

## JUEZ 3 CIVIL

### PROPÓSITO DEL PUESTO

Dirigir los procesos civiles y comerciales con el objetivo de dirimir conflictos, para encontrarles solución conforme a un Estado Social y Democrático de Derecho.

### FUNCIONES PRINCIPALES

**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, capacitaciones y eventos similares a fin de coordinar actividades, analizar y resolver problemas, definir situaciones, actualizar conocimientos, proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Diseñar planes de acción que maximicen los recursos internos del despacho que permitan ofrecer un servicio público de calidad, de acuerdo con las políticas institucionales y el ordenamiento jurídico.
- Organizar los recursos humanos y materiales con eficacia y eficiencia, ética y transparencia para el logro de los objetivos definidos.
- Tramitar y diligenciar todos los asuntos del despacho con independencia funcional y responsabilidad propia.
- Supervisar que las personas colaboradoras cumplan a cabalidad con todos los deberes y obligaciones, para obtener la mayor eficiencia.
- Llevar el control en la agenda electrónica de las audiencias y remates.
- Procurar que en el despacho se maximice 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 diseñen, instauren y se actualicen los siguientes controles: libro de juramentaciones, libro electrónico de sustituciones, control de labores de personas juzgadoras suplentes, inventario periódico de expedientes, remesados de expedientes al Archivo Judicial, registro de asuntos salidos en alzada, registro de vencimiento de plazos en el Escritorio Virtual, control electrónico de causas disciplinarias, registro de plazos sobre resoluciones provisionales en el Escritorio Virtual, entre otros y dar seguimientos a estos.
- Velar porque se instaure la rotación de personal conforme a las necesidades del despacho y los lineamientos de la Ley General de Control Interno y que al momento de aplicarla se dé seguimiento y se rinda el informe que refleje el estado actual del escritorio.
- Velar por que el personal del despacho (*Técnico Judicial, Coordinador Judicial, personas juzgadoras*), rinda el informe de labores correspondiente.
- Supervisar de forma periódica la carga de trabajo del personal técnico.
- Revisar periódicamente las ubicaciones del Escritorio Virtual 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.
- Implementar el uso del expediente electrónico, firma digital o electrónica, u otras tecnologías que colaboren con ejecución eficaz y eficiente de las funciones.
- 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.

- Proponer el nombramiento de personal subalterno, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.
- Participar en la elección del Juez o Jueza Coordinador del despacho.
- Participar en la elección de la persona representante del Consejo de Administración.
- Ejercer el régimen disciplinario conforme la ley.
- Atender y resolver consultas del equipo de trabajo o de personas usuarias internas y externas, según lo permita el ordenamiento jurídico.
- Evacuar consultas del personal y orientarlo con respecto a la ejecución de las actividades.
- 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.
- 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, en el caso de expedientes electrónicos mantener y actualizar su ubicación fase y estado.
- Cumplir con los indicadores que establece la norma GICA en caso de que el despacho se encuentre certificado.
- Participar de la elaboración del Plan Anual Operativo, SEVRI, proceso de autoevaluación institucional, entre otros.
- Redactar y rendir informes diversos: PAO, 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.
- Velar porque en el accionar diario del despacho se incorporen los ejes transversales definidos en el Plan Estratégico Institucional, así como las políticas institucionales emitidas por los órganos superiores.
- Realizar otras funciones propias del cargo.

---

**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.

#### **NORMAS APLICABLES A TODOS LOS PROCESOS:**

- Aplicar las disposiciones contenidas en la legislación procesal y de fondo a los procesos de naturaleza civil y comercial.
- Mantener la igualdad de trato y de derechos entre las partes, respetando el debido proceso, para no causar indefensión.
- Interpretar las normas procesales de manera instrumental, con la finalidad de aplicar las normas de fondo.
- Garantizar en el proceso la buena fe, el respeto, la lealtad y la probidad entre las partes.
- Actuar y permitir que las partes actúen, dentro de los límites y parámetros del principio dispositivo.
- Impedir el fraude procesal, la colusión y cualquier otra conducta abusiva, ilícita o dilatoria.
- Impulsar los procedimientos con la mayor celeridad posible, a fin de evitar su paralización o retraso injustificados.
- Aplicar el principio de oralidad en los procesos, cuando corresponda.
- Desarrollar la actividad procesal en la menor cantidad de actos y tiempo posibles.
- Realizar las audiencias en el menor número de sesiones posibles.
- Garantizar que los actos y las etapas procesales se cumplan en el orden establecido por la ley.
- Garantizar que no se repitan actividades procesales, una vez cumplida o vencida cada etapa; salvo en los casos expresamente previstos por la ley o cuando sea necesario con ocasión del decreto de nulidades procesales por haberse causado una indefensión insubsanable.
- Garantizar que las audiencias orales sean públicas, salvo que se deba disponer lo contrario en los casos de excepción que estipula la ley.
- Determinar de oficio o a solicitud de parte, si se verifican los supuestos de ley para que las audiencias orales sean privadas.

- Mantener un trato igualitario a las partes del proceso, con respeto al debido proceso e informando por igual las actividades procesales que sean de interés.
- Participar de las audiencias orales del proceso de su competencia cuando corresponda, sin delegar la realización en otras autoridades, salvo en los casos expresamente previstos que la ley permita.
- Emitir la sentencia en los procesos cuya audiencia de pruebas hubiese realizado.
- Dar aplicación a las normas procesales de orden público de forma inmediata.
- Aplicar las normas procesales en todo el territorio nacional, sin perjuicio de las normas especiales y de la aplicación del derecho internacional.
- Interpretar las normas procesales considerando su carácter instrumental y atendiendo fundamentalmente a su espíritu y finalidad, el sentido propio de sus palabras, de acuerdo con el contexto, los antecedentes históricos y la realidad social en que han de ser aplicadas; despojándose para ello de formalismos innecesarios.
- Integrar el ordenamiento jurídico procesal, en ausencia de norma expresa, mediante la aplicación analógica de otras disposiciones que contemplen supuestos semejantes, en los que se aprecie identidad de razón.
- Suplir, si la integración analógica no es posible, el vacío ideando procedimientos con la aplicación de principios constitucionales, generales del derecho y especiales del proceso, de acuerdo con las circunstancias.
- Impedir que las partes dispongan o renuncien a derechos y actividades procesales, cuando la ley veda esa posibilidad.
- Garantizar el acceso a la justicia a las partes e intervinientes.
- Evitar y censurar todo comportamiento malicioso, temerario, negligente, dilatorio, irrespetuoso o fraudulento.
- Garantizar la imparcialidad e independencia de las personas juzgadoras, en los procesos judiciales.
- Promover y permitir el uso de medios alternos de solución de conflictos.
- Velar porque las partes e intervinientes ajusten su conducta a la buena fe, lealtad, probidad, el uso racional del sistema procesal, el respeto debido, así como el deber de cooperación con la administración de justicia.

- Adoptar las medidas procesales que resulten de la ley o de sus potestades de dirección, para prevenir, censurar y sancionar, cualquier acción u omisión contrarias al orden o a los principios del proceso.
- Dirigir el proceso, velar por su pronta solución respetando el debido proceso y asegurar la igualdad de trato a las partes.
- Desechar cualquier solicitud o incidencia notoriamente improcedente, que implique una dilación manifiesta.
- Aplicar el régimen disciplinario sobre las partes y sus abogados, sancionando cualquier acto contrario a la dignidad, la justicia, la buena fe, la lealtad, la probidad, así como cualquier forma de abuso procesal.
- Aplicar amonestaciones y multas, cuando se compruebe que se han asumido actitudes dilatorias o litigado con temeridad; así como trasladar a la orden de la autoridad respetiva, en caso de que la conducta constituya delito, contravención, falta o en casos graves la suspensión del abogado.
- Dictar resoluciones dentro de los plazos legales establecidos.
- Declarar en sentencia el ejercicio de derechos procesales de manera abusiva, temeraria o con mala fe, así como el uso del proceso para obtener un móvil prohibido por la ley, en cuyo caso, corresponderá condenar al responsables al pago de los daños y perjuicios ocasionados.
- Procurar la búsqueda de la verdad, dentro de los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.
- Cumplir las disposiciones generales que en materia de competencia establece el Código Procesal Civil.
- Aplicar los criterios dispuestos por ley para determinar la competencia objetiva y subjetiva.
- Conocer, tramitar y resolver los asuntos que sean de su competencia.
- Ordenar la acumulación de los procesos en los supuestos y etapas previstos por la ley.
- Aplicar la litispendencia cuando existan en trámite, dos o más procesos en los que concorra identidad de sujetos, objeto y causa, para lo cual dispondrá la terminación de los asuntos más nuevos y la continuación del más antiguo.
- Aplicar los criterios de la competencia internacional para definir si el tribunal costarricense es competente para conocer un proceso con elementos de conexión extranjeros.

---

-Mantener incólume la competencia, una vez que hubiese sido definida, salvo disposición legal en contrario.

-Ordenar y permitir la acumulación de pretensiones, de acuerdo con los criterios establecidos por la ley.

-Aplicar las causales de impedimento de competencia de un juez a situaciones concretas.

-Trasladar el proceso a quien corresponda, mediante resolución, cuando se produzca una causal de impedimento.

-Resolver las inhibitorias dispuestas por uno o más integrantes del tribunal que integra o cuando le corresponda hacerlo de acuerdo con los parámetros de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

-Inhibirse mediante resolución inmediata, cuando tenga conocimiento de la causal justificante.

-Resolver de inmediato sobre las inhibitorias y las recusaciones de otros jueces.

-Declarar de oficio su incompetencia antes de dar curso a la demanda o proceso, salvo que la razón se deba a la cuantía o la materia en cuyo caso podrá declararla en cualquier momento del proceso hasta antes de sentencia.

-Plantear el conflicto de competencia ante el superior jerárquico común o la Sala respectiva, cuando corresponda.

-Resolver un conflicto de competencia, según las reglas de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

-Determinar la capacidad y/o representación de quienes intervienen en un proceso.

-Prevenir la acreditación o subsanación de la capacidad y/o representación de quienes intervienen en el proceso, cuando sea necesario.

-Ordenar el arraigo cuando exista temor fundado de que se ausente u oculte la persona contra quien se haya interpuesto la demanda.

-Prevenir al arraigado sobre el nombramiento de un representante legal con facultades suficientes para representarlo en el proceso y señalar medio para atender notificaciones.

-Llamar, mediante notificación judicial o edicto, a quienes por ley les corresponda ejercer la representación de un sujeto procesal que no esté representado.

-Conceder un plazo de cinco días a los socios, asociados o a quienes corresponda, a efectos de acreditar la designación de representante procesal de una persona jurídica acéfala.

-Nombrar a un curador procesal en los casos establecidos por ley y fijar sus honorarios.

-Verificar que las gestiones escritas de partes e intervinientes estén firmadas por quien las suscribe y autenticadas por abogado.

-Prevenir la autenticación de un abogado en los actos escritos que hubiesen omitido tal requisito.

-Desechar las gestiones escritas que carezcan de autenticación de abogado y cuya omisión no hubiese sido subsanada después de requerida.

-Verificar que los poderes judiciales presentados cumplan los requisitos legales y en su caso, prevenir las correcciones que correspondan, bajo el apercibimiento de prescindir del mandato yo rechazar las gestiones que haya presentado el supuesto apoderado judicial.

-Constatar que los poderes judiciales otorgados en el extranjero se ajusten a las normas de derecho internacional.

-Verificar que la actuación de un gestor procesal se ajuste a la normativa y en su caso, ordenar la subsanación que corresponda, admitir la intervención o denegarla.

-Ordenar las medidas necesarias para efectuar las verificaciones cuando se desconoce o no se tiene certeza de la persona a demandar; y si es del caso, practicar la prueba que corresponda.

-Aplicar las reglas contenidas en la ley sobre la sucesión procesal.

-Ordenar la integración de la litis necesaria contra quien corresponda y en su caso, establecer los derechos procesales de los nuevos litisconsortes o declarar inadmisibles la demanda o reconvencción en caso de que se omita su integración.

-Constatar que una demanda y su pretensión puedan ser tramitadas como intervención excluyente, de acuerdo con los supuestos y etapas procesales establecidas por la ley.

-Citar al poseedor mediato y al garante para que intervengan en el proceso, así como resolver lo que corresponda respecto de su eventual intervención.

-Resolver sobre la intervención adhesiva de terceros.

-Ordenar la notificación del proceso a la Procuraduría General de la República y al Patronato Nacional de la Infancia, así como admitir su intervención en el proceso, según proceda, en atención a los intereses públicos o de personas menores de edad.

-Ordenar la desacomulación de pretensiones cuando corresponda y en su caso, declarar inadmisibles la demanda en caso de incumplimiento de la prevención.

-Decidir sobre la procedencia de una segunda prevención de desacomulación de pretensiones, en caso de que se hubiese intentado cumplir sin éxito un primer requerimiento.

-Asegurar que en todos los actos procesales se haga uso del idioma español y se registren en el mismo idioma.

-Velar porque los documentos redactados en otro idioma se acompañen de su traducción y en caso de incumplimiento, prevenir su traducción, bajo el apercibimiento de su rechazo dentro del proceso.

-Verificar que se extienda acuse de recibo a toda gestión que ingrese al despacho, ya sea por medios tecnológicos o bien por medio de constancia en una copia física.

-Asegurar que las declaraciones de las personas que hablen otro idioma diferente al español, o bien no puedan comunicarse oralmente, sean tomadas por los medios pertinentes y en caso que se requiera, ordenar el auxilio de un intérprete.

-Verificar que las peticiones o documentos de las tramitaciones de los procesos, sean respaldados en la forma que disponga la ley y la Corte Suprema de Justicia.

-Velar porque se formen las carpetas tecnológicas de las gestiones, resoluciones y actuaciones del proceso y que estas sean ordenadas en forma secuencial y cronológica.

-Crear expedientes físicos debidamente foliados para aquellos procesos que deban tramitarse de esa manera.

-Ordenar a las partes, el aporte de copias de manera inmediata y por cualquier otro medio a costas del culpable, la reposición parcial o total del expediente en caso de extravío o pérdida, o bien practicar las actuaciones necesarias para determinar su preexistencia y contenido.

-Ordenar la repetición de los actos procesales, cuando su reposición no sea posible mediante copias u otras actuaciones de verificación.

-Permitir el acceso al expediente a las partes, abogados, asistentes del abogado director debidamente autorizados por éste y a quienes la ley les otorgue esa facultad.

-Señalar y continuar audiencias orales en horas y días inhábiles, cuando las circunstancias lo ameriten.

---

-Velar porque las actuaciones judiciales se practiquen a la hora señalada y decidir si excepcionalmente comenzarán quince minutos después de la hora fijada o aun más tarde, cuando se cumplan los supuestos previstos por la ley.

-Realizar las actuaciones procesales en la sede del tribunal, salvo que por disposición de ley o por la naturaleza del acto, deban realizarse en otro lugar.

-Verificar que los actos de parte cumplan los requisitos de ley relativos a la firma y aporte de copias cuando sea necesario.

-Prevenir, cuando procesa, la corrección de actos de parte, bajo el apercibimiento de rechazo de la gestión si se omite el requerimiento.

-Dictar las resoluciones sobre la base de lo solicitado o previsto por la ley.

-Fundamentar las resoluciones que se emitan, al mismo tiempo que sean claras, precisas y concretas.

-Firmar todas las resoluciones escritas que se deriven de su gestión.

-Dejar constancia cuando un miembro del tribunal colegiado cuente con algún tipo de imposibilidad para firmar resoluciones.

-Identificar al tribunal en las resoluciones y actuaciones, así como consignar el lugar, la hora, la fecha, el número de proceso, el nombre de los jueces y el número de resolución, cuando este último requisito sea necesario.

-Comunicar las resoluciones dictadas en audiencia de forma oral y en caso de resoluciones que se emitan por rescrito, comunicarlas conforme a la legislación vigente sobre notificaciones judiciales.

-Comunicar mediante edicto las resoluciones, cuando así lo establezca la ley.

-Prestar auxilio judicial a otros despachos, salvo cuando se trate de práctica de prueba o de actos propios de una audiencia que vulneren el principio de intermediación.

-Pedir cooperación a cualquier funcionario administrativo que ejerza sus funciones en el territorio de la República, salvo cuando se trate de práctica de prueba o de actos propios de una audiencia e implique quebranto al principio de intermediación.

-Velar porque los plazos para la tramitación de los procesos se cumplan, conforme a lo dispuesto en la ley.

-Conceder o denegar prórrogas de plazos de acuerdo con lo establecido por la ley.

-Constatar la interrupción de los plazos cuando exista caso fortuito o fuerza mayor y en su caso, computar el plazo de acuerdo con el resultado de la interrupción.

-Rechazar de plano toda gestión que se haga cuando hubiera vencido un plazo perentorio.

-Establecer los plazos judiciales cuando la ley sea omisa sobre su duración, tomando en cuenta la naturaleza del proceso, la importancia y las condiciones del acto que se deba realizar.

-Admitir la renuncia, ampliación o restricción de plazos por consentimiento de partes, únicamente en los casos permitidos por la ley.

-Computar los plazos por horas, días, meses o años, según los parámetros establecidos por la ley.

-Realizar los actos procesales conforme al reloj del despacho y lo que se desprenda de los sistemas tecnológicos judiciales.

-Subsanar los defectos de los actos procesales, siempre que sea necesario y posible.

-Constatar la subsanación de los actos procesales defectuosos.

-Conservar todas las actuaciones que en sí mismas sean válidas de modo que puedan ser aprovechadas una vez que el proceso se ajuste a la normalidad, pese a la existencia de vicios procesales.

-Evitar, en caso de declaratoria de nulidad de un acto, la eliminación, pérdida o repetición innecesaria de actos o etapas del proceso.

-Decretar la nulidad de los actos procesales solamente cuando estos hubiesen causado indefensión y no proceda la subsanación.

-Rechazar de plano las solicitudes de nulidad notoriamente improcedentes.

-Tramitar y resolver las nulidades de las actuaciones, siguiendo el procedimiento incidental oral o escrito, según corresponda.

-Tramitar y resolver incidentes de nulidad de actuaciones sobre la base de las causales de revisión, con posterioridad a la sentencia firme, en procesos de cosa juzgada formal.

-Decretar la suspensión del procedimiento, únicamente por acuerdo de partes, por prejudicialidad y en los demás casos previstos por ley.

-Reanudar el proceso cuando se constate el cese de una causal de suspensión.

-Denegar la suspensión del proceso por prejudicialidad penal, salvo que se trate de la aprobación de remates en procesos de ejecución hipotecaria o prendaria cuando exista causa penal pendiente por falsedad del título base.

-Suspender la aprobación de un remate en los asuntos que refieren a ejecución hipotecaria y prendaria, cuando exista un proceso penal pendiente por falsedad del documento base.

-Analizar que toda demanda cumpla con los requisitos establecidos en la ley.

-Analizar si la demanda contiene pretensiones indebidamente acumuladas, si la litis pasiva necesaria está debidamente integrada, o se ve afectada por litispendencia; y en su caso ordenar las correcciones que sean necesarias dentro del plazo establecido por ley en los primeros dos supuestos o la terminación del proceso nuevo en caso de litispendencia.

-Ordenar la corrección de una demanda defectuosa dentro del plazo que establece la ley, puntualizando de una vez todos los defectos u omisiones del acto procesal de parte.

-Verificar que la demanda contenga los documentos que ofrece la parte.

-Interceder y ordenar que se incorporen al proceso los documentos que las partes ofrecen como prueba y son de imposible obtención.

-Analizar la estimación de la demanda según el valor económico, tomando como base los parámetros establecidos en la ley.

-Ordenar, en casos excepcionales, un segundo intento de corrección de demandas defectuosas.

-Ordenar que se subsanen los vicios de capacidad o representación de las partes, para lo cual concederá el plazo que corresponda.

-Analizar si la demanda interpuesta podría ser considerada improponible.

-Conceder audiencia a las partes apersonadas al proceso, cuando de oficio o a instancia de parte, se considere que la demanda podría ser improponible.

-Rechazar una demanda improponible mediante sentencia anticipada, de oficio o a solicitud de parte.

-Valorar la admisibilidad de la ampliación o modificación de la demanda, cuando ésta se presente bajo los supuestos y en las etapas procesales que permite la ley.

---

-Emplazar a la parte demandada para que conteste la demanda en caso de que ésta sea admisible y la forma en que debe hacerlo, así como advertir las consecuencias en caso de omisión.

-Prevenir a la parte demandada que corrija su contestación, en caso de que este no conteste los hechos de la forma indicada según la ley e indicarle los defectos que debe de corregir, así como señalar el plazo para ello.

-Verificar que las excepciones procesales y materiales que se presenten estén debidamente razonadas.

-Analizar las excepciones opuestas y el contenido integral de la contestación, para determinar con exactitud las excepciones procesales y materiales opuestas.

-Rechazar de plano aquellas excepciones procesales que sean evidentemente improcedentes, así como las que se presenten extemporáneamente, sin fundamentación o sin ofrecimiento de prueba cuando ésta sea necesaria.

-Analizar y resolver las excepciones materiales de cosa juzgada, transacción y caducidad, hasta antes de iniciar la alegación de conclusiones en proceso ordinario.

-Valorar si las excepciones procesales que no deban rechazarse de plano, han de ser tramitadas por la vía incidental escrita, audiencia previa para su sustanciación, o postergarlas para la audiencia preliminar o única según el tipo de proceso.

-Resolver sobre la admisión en audiencia oral o por escrito, de las pruebas ofrecidas para las excepciones procesales.

-Practicar prueba admitida sobre excepciones procesales opuestas.

-Resolver en audiencia oral o por escrito, el acogimiento o rechazo de excepciones procesales.

-Ordenar la corrección de lo que proceda, o en su caso, la terminación del proceso, cuando se acojan excepciones procesales.

-Verificar que la reconvencción cumpla con los requisitos establecidos, así como prevenir su corrección en caso de ser defectuosa.

-Admitir la reconvencción en procesos ordinarios, en incidentes de cobro de honorarios de abogado, responsabilidad civil o rendición de cuentas del abogado para con su cliente, así como en cualquier otro caso que a futuro disponga la ley.

-Conceder al reconvenido un plazo igual al del emplazamiento de la demanda para la réplica, en caso de que sea admitida la reconvencción.

-Tener por ciertos los hechos no contestados correctamente por la parte demandada o cuando exista allanamiento de su parte a los hechos y pretensiones, sin perjuicio de la valoración integral de la prueba al momento de emitir sentencia.

-Dictar sentencia anticipada en caso que el demandado se allane a lo pretendido en la demanda, omita contestarla o bien la conteste de forma extemporánea; salvo que hubiere indicios de fraude procesal, la cuestión planteada fuere de orden público, se tratare de derechos indisponibles o fuere indispensable recibir prueba para resolver.

-Dictar sentencia anticipada sobre los extremos aceptados parcialmente por la parte demandada, salvo que hubiere indicios de fraude procesal, la cuestión planteada fuere de orden público, se tratare de derechos indisponibles o fuere indispensable recibir prueba para resolver.

-Admitir y tramitar la ejecución parcial, en legajo separado, cuando se hubiera emitido sentencia estimatoria anticipada con ocasión de un allanamiento parcial de la parte demandada.

-Dictar sentencia cuando el asunto sea de pleno derecho y el actor y demandado presenten de forma conjunta contestación y demanda, siempre que no se considere necesario realizar alguna actividad procesal previa en audiencia oral o por escrito.

-Analizar y aplicar las reglas de la carga de la prueba en situaciones concretas, conforme a las disposiciones de ley.

-Admitir los medios de prueba señalados por ley y no prohibidos.

-Admitir aquellas pruebas que tengan relación directa con los hechos y la pretensión; así como rechazar las que se refieren a hechos admitidos expresamente o que deban tenerse como tales conforme a la ley, amparados a una presunción absoluta, evidentes o notorios; además de la impertinente, excesiva, in conducente o ilegal.

-Fundamentar el rechazo o admisión de prueba, tanto en audiencia oral como por escrito.

-Proponer a las partes la incorporación de pruebas no ofrecidas u ordenarlas de oficio.

-Ordenar en las audiencias de pruebas, cuando sea indispensable, otras pruebas para comprobar o aclarar hechos

relevantes, respetando los principios de contradicción y de concentración.

-Ordenar la citación de testigos y peritos para su comparecencia por cualquier medio disponible.

-Ordenar el auxilio de la fuerza pública, si fuere necesario para la declaración de las partes, peritos y testigos.

-Hacer constar y consignar el interrogatorio, cuando la parte declarante no asista o rehusare responder.

-Juramentar a las personas declarantes conforme a lo señalado por ley.

-Advertir a las partes, testigos o peritos sobre la trascendencia y consecuencias de infringir el deber de veracidad u omitir elementos esenciales en sus declaraciones.

-Procurar la práctica de las pruebas en una sola audiencia y de no ser posible, continuar la audiencia de pruebas en días inmediatos y consecutivos.

-Practicar las pruebas respetando el siguiente orden: reconocimiento judicial, declaración de partes, declaración de peritos e interrogatorio de testigos; salvo que a solicitud de parte o de oficio, se justifique variar el orden de la práctica.

-Velar porque durante la práctica de pruebas e interrogatorios, se respeten y apliquen los principios de oralidad, concentración, intermediación y publicidad.

-Velar porque durante el interrogatorio, las preguntas se formulen de forma clara y precisa, no se refieran a más de un hecho, no incluyan valoraciones ni calificaciones salvo que se trate de peritos y testigos técnicos.

-Rechazar las preguntas y declaraciones que no guarden relación directa con los hechos controvertidos o el objeto del proceso, las que se refieren a hechos evidentes, notorios, admitidos, o en los que la pregunta sea sugestiva, insinuadora de la respuesta, ofensiva, vejatoria o capciosa.

-Dejar constancia de la pregunta rechazada si la parte interesada lo solicita expresamente.

-Autorizar el interrogatorio directo de personas menores de edad, cuando se estime que por su grado de madurez no se verán afectadas; caso contrario, deberán realizar el interrogatorio las personas juzgadoras sin presencia de otros intervinientes y/o público, o adoptarse las medidas necesarias para tutelar los intereses personales de quien ha de declarar.

---

-Adoptar las medidas necesarias para que los declarantes no se comuniquen entre sí cuando deban declarar dos o más personas sobre los mismos hechos.

-Realizar por medios tecnológicos la práctica de prueba en el extranjero o en lugares distintos a la sede del tribunal, siempre que no sea posible practicarla en la sede del despacho jurisdiccional.

-Valorar y en su caso ordenar la remisión de exhortos para la práctica de prueba en el extranjero, atendiendo a la importancia de la prueba y la imposibilidad de practicarla directamente o por medios tecnológicos.

-Aplicar las formalidades establecidas en el Código Procesal Civil y tener por recibida la prueba cuando por medios electrónicos o de nuevas tecnologías se recibiera declaración de parte, testimonial o pericial, en que la fuente de prueba se encuentre en el extranjero.

-Practicar la prueba en el lugar de los hechos cuando las circunstancias lo hagan necesario.

-Disponer a solicitud de la parte, que la declaración se efectúe en el domicilio o en el lugar de donde se encuentre quien deba declarar, cuando por enfermedad o por circunstancias especialmente justificadas, ésta no pueda comparecer en la sede del tribunal. En estos casos podrá autorizarse la práctica de la prueba a través del sistema de videoconferencia si fuere necesario.

-Poner en conocimiento de las partes las respuestas obtenidas, para que puedan solicitar las aclaraciones o adiciones que estimen necesarias, cuando se considere prudente no permitir a las partes y a sus abogados que concurren a la declaración domiciliaria.

-Autorizar a las partes oferentes de prueba, el uso de intérpretes y traductores, cuando medien limitaciones físicas o idiomáticas. En estos casos, deberá adoptar las previsiones necesarias para la intervención de traductores e intérpretes en la audiencia de práctica de la prueba.

-Admitir las pruebas practicadas válidamente en otro o en el mismo proceso judicial y en procedimientos administrativos, conservando su naturaleza, cuando no sea posible o se considere necesario repetirlas.

-Tener por inevaluable la prueba que no se practique por culpa de la parte proponente, sin necesidad de resolución que así lo decida.

-Apreciar las pruebas en su totalidad, conforme a criterios de lógica, experiencia, ciencia y correcto entendimiento humano, salvo texto legal que expresamente disponga una regla de apreciación diversa.

-Permitir que las partes se formulen preguntas en el caso de declarar sobre hechos propios o ajenos, cuando la prueba ha sido admitida previamente.

-Valorar la admisión y de ser procedente practicar, la declaración de parte propuesta por el mismo declarante.

-Dejar constancias en la audiencia sobre el traslado e incorporación de pruebas.

-Ordenar la declaración de uno o varios representantes legales de las personas jurídicas, tomando en consideración lo pedido por las partes y las particularidades que establecen la ley y el caso concreto.

-Impedir que las partes declaren dos veces sobre los mismos hechos.

-Presumir como ciertos los hechos admitidos expresa o tácitamente por la parte al momento de declarar, sin perjuicio de la apreciación integral de la prueba que debe realizarse al dictar sentencia.

-Presumir la admisión tácita del interrogatorio si la parte no llega a la hora señalada careciendo de justa causa para ello, se rehúse a declarar, responde de forma evasiva o no se presente con los documentos de apoyo cuando previsiblemente debía llevarlos a efectos de rendir su declaración. Lo anterior sin perjuicio de la apreciación integral de la prueba que corresponde al momento de emitir sentencia.

-Valorar la admisión de una declaración de un menor de edad, atendiendo a sus intereses personales y un posible conflicto de interés con alguno de sus padres.

-Admitir las preguntas y manifestaciones de testigos que tengan conocimientos científicos y técnicos.

-Ampliar o reducir el número de testigos que declararán, según la trascendencia y necesidad de la prueba testimonial.

-Admitir la prueba de testigos que se encuentren en el extranjero, solo cuando se considere indispensable y el proponente carezca de medios de pruebas suficientes en el país para demostrar los hechos objeto de debate.

-Comunicar a los testigos que sean menores de edad, su derecho de abstenerse a declarar o responder preguntas,

cuando dicho acto les pueda generar un conflicto de lealtad con sus progenitores.

-Valorar y resolver las gestiones de sustitución de testigos ofrecidos hasta en audiencia preliminar cuando la hubiere, o hasta en audiencia de práctica de pruebas si ya hubiesen sido admitidos previamente.

-Tramitar y resolver en los procesos de única audiencia la sustitución de testigos ofrecidos o admitidos.

-Rechazar las solicitudes de cambio de testigos presentadas extemporáneamente o sin motivo justificado.

-Adoptar las medidas necesarias para asegurar el derecho al contradictorio en el caso que se admita la sustitución de testigos.

-Una vez juramentado, preguntarle al testigo en la práctica de la prueba testimonial, sobre sus datos personales de identificación, su relación con las partes o sus abogados y si tiene interés directo o indirecto en el resultado del asunto.

-Ordenar de oficio o a petición de parte, que las partes, peritos o testigos se sometan a un careo cuando estos incurran en graves contradicciones.

-Dirigir el careo previamente admitido.

-Prevenir a los testigos que ya declararon su deber de no ausentarse, por la eventualidad de que se ordene un careo posterior.

-Fijar el monto del pago de gastos a testigos, teniendo en cuenta los datos y circunstancias que consten, cuando no exista acuerdo entre la parte proponente de la prueba y el testigo.

-Nombrar peritos judiciales conforme a la lista que para tal efecto mantiene el Poder Judicial, cuando esta prueba sea admisible.

-Concretar al perito judicial los aspectos sobre los cuales se debe rendir el informe.

-Fijar el monto de honorarios de peritos judiciales.

-Conceder el plazo establecido en ley a las partes para que hagan el depósito de los honorarios fijados a los peritos judiciales.

-Tener por inevaluable total o parcialmente la prueba pericial, por falta de depósito de los honorarios de perito, conforme al plazo establecido.

-Ordenar el giro de los honorarios a peritos judiciales, una vez concluida su labor.

---

-Adoptar las medidas pertinentes en caso de que se requiera dar auxilio a la labor del perito.

-Juramentar al perito previo a que declare en audiencia y consultarle, una vez juramentado, sobre sus vínculos, enemistad o parentesco con las partes o sus representantes o su interés directo o indirecto en el asunto.

-Verificar y velar porque el peritaje se rinda conforme lo estipula la ley y se presente dentro del tiempo establecido, con la antelación de cinco días a la audiencia oral en que el perito esté llamado a declarar.

-Ordenar la pérdida de los honorarios y el pago de daños y perjuicios, al perito judicial que incumpla su labor sin justa causa.

-Ordenar, de oficio o a solicitud de parte, las aclaraciones admisibles a los dictámenes rendidos por los peritos.

-Dirigir la exanimación del dictamen pericial en la audiencia de prueba.

-Adoptar las medidas y previsiones necesarias para que una prueba pericial se pueda examinar y el perito declare en la audiencia de práctica de pruebas respectiva.

-Ordenar, de oficio o a petición de la parte, dictámenes o informes técnicos de universidades, institutos, academias, colegios u otros organismos especializados, públicos o privados, informes de cualquier persona física o jurídica, institución u oficina pública o privada; en relación con los hechos de interés para el proceso.

-Nombrar profesionales en ciencias contables, o en la especialidad requerida, en caso que se ordene la verificación de estados económicos y rendición de cuentas.

-Presumir la autenticidad, validez y eficacia de los documentos de prueba, públicos y privados admitidos de forma tácita o expresa; sin perjuicio de la apreciación integral de las pruebas que corresponde al momento de dictar sentencia.

-Permitir que los testigos puedan reconocer documentos elaborados o firmados por ellos y aquellos a los que hayan tenido acceso o conocimiento.

-Valorar el ofrecimiento de prueba y las cargas probatorias, sobre la impugnación de documentos presentados con la demanda, contestación, reconvencción, replica, audiencias de contrapueba u otras etapas procesales previstas por la legislación para supuestos especiales.

-Ordenar, de oficio o a petición de las partes, informes de cualquier persona física jurídica, institución u oficina pública o privada, en relación con los hechos o actos de interés para el proceso.

-Verificar y apreciar los supuestos de hecho de la fecha cierta de un documento privado.

-Admitir la práctica de la prueba del reconocimiento judicial en los supuestos establecidos por ley.

-Examinar algún lugar, objeto o persona, para el esclarecimiento y apreciación de los hechos, luego de admitido un reconocimiento judicial.

-Velar porque se cumplan las disposiciones previstas en la ley para la práctica de la prueba de reconocimiento judicial y la reconstrucción de hechos: sobre el objeto del reconocimiento judicial; la asistencia de las partes, abogados, peritos y testigos; deber de colaboración de las partes y terceros; documentación del reconocimiento o reconstrucción.

-Adoptar las medidas necesarias para que en la práctica de reconocimientos de personas, se respeten los derechos de la personalidad y fundamentales de quienes participen en él.

-Valorar la práctica anticipada de prueba, siguiendo los lineamientos estipulados en ley.

-Admitir o rechazar la realización de prueba anticipada de acuerdo con su justificación o en los casos en los que la ley prevé el anticipo sin necesidad de motivación especial.

-Condenar al pago de costas al proponente de una prueba anticipada que se haya practicado, cuando resulte posteriormente que el anticipo no era justificado y el tribunal no hubiese conocido la circunstancia.

-Verificar que la solicitud de prueba anticipada cumpla con los requisitos establecidos por ley.

-Disponer de lo necesario para el efectivo cumplimiento de lo ordenado respecto a la prueba anticipada, con auxilio de la fuerza pública, de ser necesario.

-Incorporar la prueba anticipada practicada al proceso principal, cuando éste se haya establecido.

-Resolver si se practica una prueba anticipada sin previa notificación a la parte contraria, siempre que se configuren los supuestos establecidos en la ley para ello.

-Garantizar la participación de la parte contraria en la práctica de prueba anticipada, cuando no proceda prescindir de su

intervención o cuando, habiéndosele omitido notificar de previo, concurra al acto de su práctica judicial.

-Comunicar a la parte contraria el resultado de la práctica de una prueba anticipada, cuando de forma legítima se hubiera ordenado la prueba sin su previa notificación, en cuyo caso, concederá el plazo de cinco días para que se refiera a la prueba practicada y ofrezca lo que considere pertinente.

-Disponer que las audiencias se realicen en una o varias sesiones separadas por recesos breves, o bien, procurar que se continúen al día siguiente como una misma unidad.

-Verificar que las partes asistan y comparezcan a las audiencias orales con sus representantes legales y que estos tengan facultades para conciliar.

-Ordenar el desistimiento de la demanda en caso que el demandante no comparezca a la audiencia preliminar sin justa causa y condenarlo al pago de las costas y los daños y perjuicios causados; o bien continuar el proceso, si alguna de las partes presentes alega interés legítimo en su continuación o la naturaleza de lo debatido lo exija.

-Dictar la sentencia en caso que el demandado no asista a la audiencia preliminar en procesos ordinarios, a menos que sea necesario practicar la prueba ofrecida por el actor o se valore programar la audiencia oral para realizar alguna actividad que le es propia, con el fin de salvaguardar el debido proceso.

-Desestimar la demanda en caso de que a la audiencia preliminar de procesos ordinarios no comparezca ninguna de las partes, sin causa justa.

-Prescindir de la prueba admitida por una parte, cuando ésta no comparezca injustificadamente a la audiencia complementaria programada para su práctica en procesos ordinarios.

-Prescindir de la práctica de la prueba ofrecida por ambas partes y dictar sentencia de inmediato, si fuere posible, en caso de que ninguna de las partes comparezca a la audiencia de prueba en procesos ordinarios.

-Ordenar el desistimiento de la demanda en caso que el demandante no comparezca a la audiencia única sin justa causa y condenarlo al pago de las costas y los daños y perjuicios causados; o bien continuar el proceso, si alguna de las partes presentes alega interés legítimo en su continuación o la naturaleza de lo debatido lo exija.

-Dictar la sentencia en caso que el demandado no asista a la audiencia única, a menos que sea necesario practicar la prueba

---

ofrecida por el actor o se valore programar la audiencia oral para realizar alguna actividad que le es propia con el fin de salvaguardar el debido proceso.

-Desestimar la demanda en caso de que a la audiencia única no comparezca ninguna de las partes, sin causa justa.

-Fijar hora y fecha para la celebración de audiencias.

-Estudiar el expediente previo a la realización de una audiencia oral.

-Posponer audiencias solamente en caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobados, o por superposición de audiencias comunicada por alguno de los abogados directores con la antelación que la ley indica, sin que exista designación de abogados suplentes en el proceso.

-Suspender audiencias conforme lo dicta la ley luego de iniciadas, en casos muy calificados, sin que se afecten los principios de concentración e inmediación.

-Señalar una nueva audiencia cuando la suspensión supere el plazo establecido por ley y se haya causado indefensión.

-Reprogramar audiencias que no se hubieran celebrado por causas justificadas.

-Dirigir las audiencias según los poderes y deberes que le confiere la ley, tomando en consideración los principios procesales que sistematizan el proceso y los demás criterios de interpretación e integración que establece el código procesal.

-Verificar y consignar al inicio de cada audiencia la hora, la fecha, la naturaleza de la audiencia, la identificación de las partes, los testigos, auxiliares y demás intervinientes que comparezcan en ella.

-Explicar a las partes sobre los fines y las actividades de la audiencia.

-Moderar el debate evitando divagaciones impertinentes sin coartar el derecho a la defensa, así como retirar el uso de la palabra y ordenar el abandono del recinto a quien no siga las instrucciones.

-Mantener el orden y velar por que se guarde el respeto y la consideración debida, utilizando para ello las potestades de corrección y disciplina que le confiere la ley.

-Ordenar y asegurar la transcripción literal de la audiencia, cuando sea necesario.

-Velar porque la deliberación no exceda los tiempos establecidos en la ley.

-Documentar mediante acta escrita cuando no se puedan realizar los soportes para la grabación de imagen y sonido de una audiencia.

-Velar porque las actas contengan los requerimientos que establece la ley.

-Velar porque las audiencias sean debidamente grabadas conforme al procedimiento establecido.

-Velar porque los respaldos del registro de audiencias queden anexos al expediente.

-Seguir los lineamientos y plazos establecidos en la ley para la deliberación.

-Dictar en audiencia oral las resoluciones orales que correspondan por ley.

-Promover la conciliación en el proceso, cuando sea posible legalmente y atendiendo a las circunstancias.

-Homologar las conciliaciones que se ajusten a los parámetros legales y dar por terminado el proceso.

-Dirigir las audiencias de conciliación conforme a la ley y a las técnicas de negociación para la resolución de conflictos.

-Instar acuerdos conciliatorios en las etapas procesales establecidas por la ley.

-Examinar el acuerdo conciliatorio para determinar si está a derecho y no quebranta normas de orden público o alcanza derechos indisponibles o irrenunciables.

-Verificar que el acuerdo conciliatorio comprenda todas las pretensiones para dar por terminado el proceso, o en su caso, homologar el acuerdo parcial y continuar el proceso con las pretensiones no conciliadas.

-Determinar los casos susceptibles de conciliación.

-Convocar a audiencia de conciliación cuando se considere oportuno.

-Evitar el fraude procesal o conductas abusivas de alguna de las partes o sus representantes, a través de un acuerdo conciliatorio.

-Velar porque en la conciliación se respeten los derechos irrenunciables, indisponibles e indiscutibles de las partes.

-Verificar la capacidad de actuar o representación de las personas que intervienen en la conciliación.

-Estudiar el expediente previo a conciliar y a establecer contacto con las partes.

-Coordinar con las instancias respectivas todos aquellos aspectos logísticos necesarios para llevar a cabo las audiencias de conciliación.

-Impedir que la etapa de negociación sea grabada, registrar o documentar los acuerdos a que arriben las partes producto de una conciliación.

-Resolver las gestiones planteadas durante la conciliación.

-Suspender el proceso cuando se justifique ante una inminente negociación para conciliar, conforme a los plazos establecidos por ley.

-Analizar la transacción para determinar si concurren los requisitos legales para su validez y de no existir objeciones, homologarla.

-Ordenar la corrección de defectos subsanables en las transacciones presentadas para su homologación.

-Dar por terminado el proceso en caso de que la parte actora renuncie al derecho y condenar al renunciante al pago de costas, daños y perjuicios; salvo que la renuncia sea parcial, en cuyo caso se deberá continuar con el procedimiento en lo no renunciado.

-Dar por concluido el proceso cuando se compruebe que la pretensión formulada ha sido satisfecha. En dado caso deberá condenarse al demandado al pago de costas, daños y perjuicios si la satisfacción provino de la voluntad unilateral del demandado. Podrá eximirse de esa condena de acuerdo con las circunstancias. Si la satisfacción extraprocesal es sobre alguna o algunas de las pretensiones, deberá continuarse con el procedimiento en lo no renunciado.

-Dar por terminado el proceso mediante resolución razonada cuando se concluya que existe imposibilidad sobrevinida de continuar con el proceso, sin viabilidad de sustituir la pretensión.

Decretar el desistimiento en los procesos y etapas procesales precedentes, así como disponer la condena en daños, perjuicios y costas de quien desiste.

-Decretar la caducidad del proceso de acuerdo con lo estipulado en ley, con la condena en costas al responsable de la inactividad procesal.

-Dictar de forma oral o escrita las resoluciones generales: providencias, autos y sentencias, conforme a los plazos establecidos por ley.

---

-Dictar las providencias y los autos en audiencia oral de forma inmediata, salvo que la complejidad de lo planteado requiera un estudio especial, para lo cual se podrá ordenar un receso.

-Disponer la adición, aclaración y corrección de autos escritos o en audiencias, conforme a lo estipulado por ley.

-Corregir en cualquier tiempo los errores materiales de las resoluciones dictadas.

-Ordenar y programar la celebración de una nueva audiencia oral, cuando el juez que hubiese realizado una anterior en tribunales unipersonales, se encuentre imposibilitado de continuar con el proceso.

-Deliberar y emitir las resoluciones escritas u orales, de forma unipersonal, cuando corresponda.

-Redactar resoluciones escritas o votos salvados, en tribunales colegiados, cuando corresponda.

-Dictar las sentencias oralmente, cuando esto sea posible y en consecuencia, asegurar la transcripción de la sentencia; así como entregar a las partes una reproducción en el acto de la notificación.

-Dictar las sentencias por escrito cuando no sea posible emitirlas oralmente y emitirlas en el plazo permitido por ley.

-Incluir en las sentencias, los requisitos propios de una resolución judicial en relación con todos los extremos que hayan sido objeto de debate, así como estructurarlas con un encabezado, parte considerativa y dispositiva.

-Establecer en los pronunciamientos de condena sobre extremos económicos, el monto exacto a otorgar; o bien, si se condena en abstracto, establecer las bases sobre las cuales se ha de hacer la posterior fijación.

-Establecer los parámetros de fijación de condenas periódicas.

-Otorgar un plazo en la sentencia para que el obligado presente la liquidación de frutos, rentas, utilidad o productos de cualquier clase, o rendición de cuentas.

-Prevenir en sentencia a la parte vencida, su deber de cumplir una condena de dar o hacer, según los plazos que establezca.

-Otorgar plazo en sentencia para el otorgamiento o firma de una escritura.

-Disponer en sentencia que el obligado indemnice a la parte vencedora, los daños y perjuicios causados, cuando proceda.

-Analizar la viabilidad de condenar en sentencia a la parte vencida al pago de daños y perjuicios, cuando se constate la

imposibilidad futura de ejecución de alguna de las pretensiones en la demanda.

-Aclarar la parte dispositiva de las sentencias, de oficio o a solicitud de parte, cuando sea pertinente.

-Suplir cualquier omisión en la parte dispositiva de las sentencias, cuando sea necesario.

-Corregir los errores materiales de sentencias, aún en etapa de ejecución.

-Verificar y en su caso declarar, la cosa juzgada y su tipología, en los asuntos objeto de su conocimiento.

-Denegar medios de impugnación no previstos por ley.

-Denegar medios de impugnación interpuestos por quienes no hubiesen sido perjudicados por las resoluciones recurridas.

-Tener por renunciado el derecho de impugnación cuando se haga por escrito en el acto de la notificación o en el plazo para recurrir, o bien, en audiencia oral respecto de resoluciones que se emitan en ella.

-Velar porque los actos procesales se realicen o ejecuten dentro de los plazos establecidos por la resolución impugnada, aun cuando se hubiera interpuesto un recurso contra la resolución..

-Enmendar o revocar las resoluciones únicamente en lo que sea objeto de disconformidad con la impugnación, tomando en consideración la prohibición de no reformar en perjuicio; salvo que sea necesario modificar otros puntos de la resolución recurrida como consecuencia natural de lo resuelto en la impugnación o para corregir incongruencias, ambigüedades, oscuridades o errores materiales.

-Revisar que la impugnación contenga las razones claras y precisas que ameriten la modificación o nulidad de lo resuelto; y cuando no se cumpla este requisito, declararla inadmisibles

Admitir la ejecución provisional de las sentencias no firmes, cuando se solicite y sea permitido de acuerdo con la ley.

-Admitir el desistimiento de una impugnación no resuelta.

-Dejar sin efecto o modificar providencias, ya sea de oficio o en virtud de observaciones escritas u orales de la parte interesada.

-Resolver dentro del plazo establecido los recursos de revocatoria que cumplan los requisitos de admisibilidad, interpuestos de forma escrita contra los autos escritos.

-Resolver de una vez o después del receso o suspensión justificados que se dispongan, los recursos de revocatoria interpuestos en audiencia oral contra autos orales.

-Resolver si debe revocarse, modificarse o confirmarse una resolución impugnada, mediante un recurso de apelación que cumpla los requisitos de admisibilidad.

-Admitir los recursos de apelación que se interpongan cuando superen los requisitos de admisibilidad previstos en la ley.

-Revisar la correcta admisibilidad de un recurso de apelación previamente admitido y en su caso, resolverlo por el fondo.

-Velar porque se realicen los actos procesales trascendentes, previo a la remisión del expediente al superior con motivo de una apelación admitida, o independientemente del trámite y resolución de ese recurso.

-Admitir la apelación de resoluciones cuando proceda conforme a la ley.

-Denegar la apelación de autos que se dicten en procesos de mayor cuantía sobre aspectos o incidentes que no excedan la suma prevista para menor cuantía.

-Continuar con el procedimiento de audiencia de prueba a pesar de que se formulen apelaciones admisibles de autos o de sentencias anticipadas. En este caso la apelación se tendrá por diferida.

-Admitir la apelación en efecto diferido dentro de una audiencia oral, cuando se cumplan los presupuestos legales.

-Conocer en piezas separadas las cuestiones procesales que no se ven afectadas con la admisión de un recurso de apelación contra una sentencia.

-Remitir al superior jurisdiccional, los recursos de apelación por inadmisión sin efecto diferido, presentados por las partes contra denegatorias de esos recursos en primera instancia.

-Remitir a la Sala respectiva, los recursos de casación interpuestos contra las sentencias dictadas en primera instancia.

-Valorar la oportunidad y conveniencia, de interponer recursos de casación en interés de la jurisprudencia, cuando estos procedan.

-Resolver sobre la condena o exención de costas al dictar resoluciones que le pongan fin al proceso.

-Cuantificar el monto de una condena en costas.

-Determinar si una condena en costas es solidaria o divisible.

-Establecer la distribución de la responsabilidad entre los vencidos, cuando la condena se haya dispuesto divisible.

---

-Determinar y en su caso disponer, si el monto de una condena en costas a favor de varios sujetos, debe distribuirse de una forma diferente al cálculo proporcional.

-Fijar el monto que corresponda por el pago de gastos de transporte, hospedaje y alimentación para la realización de actividades procesales.

-Prevenir a la parte que corresponda, el depósito o pago de los gastos de transporte, hospedaje y alimentación fijados para la realización de actividades procesales.

-Fijar las dietas y gastos correspondientes a la participación de los testigos en audiencias.

-Prevenir a la parte que corresponda, el depósito o pago de los gastos de las dietas y gastos correspondientes a la participación de los testigos en audiencias.

-Fijar el monto de las garantías atendiendo a la naturaleza y entidad de lo que se pretende garantizar.

-Analizar la idoneidad de una garantía propuesta y la solvencia de su emisor.

-Disponer lo que se requiera para que la garantía se mantenga por el tiempo de vigencia necesario.

-Verificar que una garantía propuesta o la que se ordene, no ostente un plazo de exigibilidad superior a un año.

-Rechazar garantías que tengan plazos de caducidad automática, o que por sus condiciones o términos, hagan difícil su cobro.

-Admitir una garantía hipotecaria únicamente cuando se cumplan los requisitos establecidos por ley.

-Disponer la renovación o sustitución de la garantía cuando esté en riesgo de perder su eficacia.

-Fijar los honorarios de los abogados por los servicios profesionales dentro del proceso, cuando lo soliciten el abogado y su cliente conjuntamente.

-Analizar la admisibilidad y en su caso tramitar y resolver, los incidentes de cobro de honorarios de abogado, responsabilidad profesional del abogado para con el cliente o la rendición de cuentas.

-Analizar la admisibilidad y en su caso tramitar y resolver, las reconveniones presentadas en incidentes de cobro de honorarios de abogado, responsabilidad profesional para con su cliente o la rendición de cuentas del abogado.

-Analizar la admisibilidad y en su caso, ordenar las medidas cautelares, solicitadas antes o durante un proceso principal.

-Ordenar de oficio las medidas cautelares, cuando así lo disponga la ley en casos especiales.

-Disponer una medida cautelar distinta a la solicitada por la parte, cuando se considere adecuada y suficiente para tutelar provisionalmente las pretensiones principales del proceso.

-Determinar el contenido y duración de la medida cautelar.

-Determinar si debe rendirse garantía para la adopción de una medida cautelar, y en su caso, fijar el monto, así como prevenirlo bajo pena de su rechazo.

-Modificar, levantar o sustituir las medidas cautelares, cuando las circunstancias lo justifiquen.

-Ajustar su decisión a principios de razonabilidad y proporcionalidad al momento de decidir la adopción, modificación, sustitución o levantamiento de medidas cautelares.

-Aplicar la caducidad de medidas cautelares, cuando se produzcan los supuestos que establece la ley.

-Condenar al solicitante de medidas cautelares, al pago de costas, daños y perjuicios, cuando acaezcan los supuestos de hecho que dispone la ley.

-Determinar el monto de las costas, daños y perjuicios derivados del levantamiento de una medida cautelar, mediante el trámite de ejecución que establece el código procesal.

-Girar a la parte perjudicada, cuando proceda, el monto de la garantía rendida para la adopción de una medida cautelar que hubiese resultado cancelada.

-Ordenar medidas cautelares canceladas anteriormente, solo cuando hubiesen nuevas circunstancias de hecho que lo permitan.

-Decretar, ampliar, reducir o levantar embargos, cuando corresponda.

-Ordenar el depósito o rendición de la garantía legal, cuando se requiera un embargo preventivo que no se encuentre exento por ley de dicha carga procesal.

-Ordenar las anotaciones de demanda y su respectiva inscripción, cuando corresponda.

Cancelar anotaciones de demanda, cuando cesen los presupuestos legales que originaron su adopción.

-Analizar y en su caso ordenar, la medida de administración e intervención de bienes productivos.

-Establecer el plazo de la administración o intervención de bienes productivos.

-Disponer el contenido concreto de la intervención o administración de bienes productivos.

-Fijar la retribución que le corresponderá al interventor o administrador de bienes productivos.

-Nombrar y establecer las facultades de quienes vayan a fungir como interventores o administradores de bienes productivos.

-Decidir la cesación o modificación de la administración o intervención de bienes productivos, cuando el cambio de circunstancias lo amerite.

-Disponer la suspensión provisional de acuerdos sociales, condominales y similares, conforme lo estipula la ley.

-Levantar la suspensión de acuerdos sociales, condominales y similares, cuando cesen los presupuestos por los cuales se había adoptado la medida cautelar.

-Ordenar el depósito de bienes objeto de litigio, cuando corresponda, así como designar a la persona depositaria y velar por el cumplimiento de dicha medida cautelar.

-Ordenar el cese de depósitos judiciales cuando no subsistan las circunstancias que justificaron su adopción.

-Fijar los honorarios del depositario judicial, cuando proceda.

-Ordenar y ejecutar el inventario de bienes que serán puestos bajo depósito provisional.

-Ordenar la prohibición de innovar, modificar, contratar o cesar una actividad, siempre que la tutela no pudiese asegurarse con otra medida menos gravosa.

-Decidir la cancelación de medidas cautelares que tiendan a prohibir la innovación, modificación, contratación o cesación de actividades, cuando no subsistan los supuestos que justificaron la adopción de la medida provisional.

-Analizar y en su caso adoptar, las medidas cautelares atípicas que sean necesarias para asegurar la efectividad de la tutela judicial que pudiese derivarse de una eventual sentencia estimatoria.

-Conceder audiencia a la parte contraria sobre la solicitud de una medida cautelar, por regla general, salvo que se justifique ordenar la medida sin audiencia previa o resolver su rechazo de plano.

-Rechazar por improponibles, las medidas cautelares que evidentemente no procedan conforme a la legislación.

-Prescindir de la audiencia a la parte contraria, cuando quien solicita una medida cautelar justifica su adopción de esa forma, dada la urgencia o necesidad.

---

-Convocar, dirigir y escuchar a las partes en audiencia oral, acerca de una solicitud de medida cautelar.

-Admitir y practicar prueba en audiencia oral, cuando sea necesario, previo a resolver una medida cautelar solicitada.

-Convocar a las partes a una audiencia oral, cuando después de concedida una medida cautelar sin previa audiencia a la parte contraria, ésta hubiese presentado una oposición fundada dentro del plazo que la ley permite.

-Decidir, en audiencia oral y ante oposición de la parte afectada con una medida cautelar previamente adoptada, si se mantiene, modifica o levanta la medida.

-Ordenar la ejecución inmediata de medidas cautelares adoptadas, aun cuando la resolución que las dispuso sea impugnada.

-Aplicar las disposiciones de los tratados y convenios internacionales vigentes, en el caso de cooperación judicial internacional.

-Verificar y en su caso aplicar, el derecho extranjero, cuando las partes lo invoquen para la cooperación judicial internacional.

-Aplicar e interpretar el derecho extranjero acreditado, conforme lo harían los tribunales del Estado a cuyo orden jurídico pertenece.

-Sujetar al ordenamiento jurídico nacional, cualquier proceso, sin importar su naturaleza.

-Sujetar al orden público internacional, la aplicación e interpretación de normas extranjeras.

## PROCESOS:

-Tramitar en proceso ordinario, las pretensiones contenciosas que no tengan previsto un procedimiento expreso distinto en la ley.

-Resolver en proceso ordinario, las pretensiones contenciosas que no tengan previsto un procedimiento expreso distinto en la ley.

-Analizar y en su caso decidir, si el proceso ordinario se tramitará sin audiencias orales o con una sola audiencia, de acuerdo con las circunstancias concretas y las permisiones de ley.

-Dirigir la audiencia preliminar, cuando se hubiere ordenado y cumplir con las actividades necesarias previstas por ley para su realización.

-Dirigir o integrar tribunal colegiado para la audiencia complementaria, cuando se hubiere ordenado, y cumplir con las actividades necesarias previstas por ley para su realización.

-Tramitar y resolver en proceso sumario, únicamente las pretensiones que por disposición de ley, deban conocerse en esa vía.

-Aplicar las disposiciones legales generales del proceso sumario, a las pretensiones que deban tramitarse en esa vía y que no cuenten con un procedimiento sumario especial.

-Sustanciar el proceso con una única audiencia oral, o prescindir de ésta, si las circunstancias lo justifican.

-Determinar las pruebas que deban prepararse antes de la audiencia única, así como adoptar las medidas necesarias para su práctica en la audiencia.

-Cumplir con las actividades necesarias previstas para la audiencia única.

-Ordenar la conversión del proceso sumario a ordinario, cuando sea solicitado por la parte actora dentro del plazo legal luego de sentencia firme.

-Conservar las medidas cautelares adoptadas dentro del proceso sumario, a la espera del cumplimiento del plazo que la ley concede para que la parte actora solicite su conversión a proceso ordinario, en caso de sentencia desestimatoria.

-Declarar la incompetencia cuando se ordene la conversión de un proceso sumario a uno ordinario de mayor cuantía.

-Valorar conforme a la ley, si se cumplen los presupuestos de legitimación y admisibilidad de un proceso sumario de reajuste del precio del arrendamiento.

-Fijar provisionalmente el reajuste del precio del arrendamiento, cuando proceda, y en su caso prevenir a la parte demandada su pago en la mensualidad posterior a la firmeza de la resolución que hizo la fijación.

-Prevenir a la parte demandada el pago de las diferencias del reajuste de arrendamiento dentro del plazo de tres meses, cuando se hubiera dictado sentencia estimatoria en el proceso sumario instado al efecto, y las sumas concedidas en definitiva sean mayores a las provisionales.

-Prevenir a la parte actora el pago de las diferencias recibidas de más en un proceso sumario de reajuste del precio del arrendamiento, cuando en sentencia se determinen reajustes al precio del arrendamiento inferiores a los concedidos de manera provisional.

-Verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para cursar un proceso sumario de desahucio.

-Notificar a terceros que posean o subarrienden el bien inmueble objeto de un proceso sumario de desahucio, cuando éste deba ser cursado.

-Requerir al demandado para que deposite los alquileres posteriores a la demanda, de acuerdo con el monto que se determine provisionalmente, al cursar un proceso sumario de desahucio. Lo anterior bajo el apercibimiento de ordenar el desalojo de inmediato en caso de que se incumpla esa obligación.

-Prevenir el desalojo dentro de un plazo razonable, cuando hubiere sentencia estimatoria en un proceso sumario de desahucio.

-Ordenar la puesta en posesión en caso de desalojo, cuando corresponda, así como velar porque la misma se ejecute dentro del marco legal.

-Emitir órdenes de desalojo cuando el demandado incumpla la prevención que se le hubiere hecho al efecto, o incumpla con el depósito de los alquileres que fije para su depósito durante el curso de un proceso sumario de desahucio.

-Tramitar y decidir si fuere del caso, los incidentes de cobro de alquileres insolutos presentados contra el demandado de un proceso de desahucio, luego de sentencia estimatoria firme.

-Analizar la admisibilidad y en su caso realizar inventario de bienes y ejecutar la retención, cuando se solicite la medida cautelar de retención de bienes, de forma accesoria al proceso de desahucio declarado con lugar.

-Ordenar que se giren a la parte actora, cuando proceda, los alquileres y otros rubros depositados por el demandado de un proceso de desahucio o de reajuste del precio de arrendamiento.

-Determinar la procedencia y admisibilidad de las demandas interdictales: amparo de posesión, restitución y reposición de linderos.

Ordenar al demandado abstenerse de perturbar la posesión del actor, en caso del dictado de sentencias estimatorias en interdictos de amparo de posesión.

-Ordenar al demandado, la restitución del inmueble al actor, cuando se emita una sentencia estimatoria de un interdicto de restitución.

---

-Ordenar al demandado, la reposición de los linderos a su estado anterior, cuando se dicte sentencia estimatoria en un interdicto de reposición de linderos.

-Condenar al demandado a pagar los daños y perjuicios ocasionados, cuando la sentencia interdictal sea estimatoria.

-Analizar la posibilidad de estimar una pretensión interdictal por otra, cuando proceda conforme al derecho sustantivo.

-Prevenir al dueño de la obra, al director, encargado u operarios, su suspensión provisional, mientras se tramita un proceso sumario de suspensión de obra nueva y siempre que se configuren los presupuestos para la adopción de esa medida cautelar.

-Practicar el reconocimiento judicial para determinar la procedencia o no de la suspensión provisional de una obra y si es necesario, auxiliarse de peritos para ese efecto.

-Decidir si se admite la realización de las obras absolutamente necesarias para conservar lo construido, cuando se ordene la suspensión provisional de una obra.

-Ordenar la destrucción de lo construido, cuando se hubiere hecho en contravención a la orden judicial de suspensión provisional de una obra.

-Ordenar la suspensión definitiva de una obra, su ejecución inmediata y el pago de daños y perjuicios, cuando se emita una sentencia estimatoria en un proceso sumario de suspensión de obra nueva.

-Ordenar la destrucción de lo construido, cuando se acoja un proceso sumario de suspensión de obra nueva y lo construido constituya a la vez un peligro o transgresión evidente al derecho de propiedad ajeno.

-Ordenar el derribo de un edificio, construcción, árbol o inmueble, cuando por su mal estado, constituya una amenaza para los derechos del poseedor o los transeúntes o pueda perjudicar bienes públicos.

-Valorar y en su caso ordenar, la procedencia de una medida de seguridad de carácter permanente, dentro de un proceso sumario de derribo.

-Ordenar y realizar reconocimientos de lugares, con auxilio de peritos de ser necesario, dentro del proceso sumario de derribo.

-Valorar y en su caso decidir sobre la procedencia y caducidad de un proceso sumario de jactancia.

-Ordenar al jactancioso la retractación de su dicho, imponer la multa dependiendo de la gravedad de la jactancia y condenarlo a daños y perjuicios, cuando se acoja el proceso sumario de jactancia por el fondo.

-Tramitar y resolver en proceso monitorio, únicamente las pretensiones que por disposición de ley, deban conocerse en esa vía.

-Resolver sobre la admisibilidad de procesos monitorios.

-Dictar la resolución intimatoria de pago o desalojo, cuando proceda, con las prevenciones legales en caso de incumplimiento o falta de oposición fundada.

-Ejecutar la resolución intimatoria, a instancia de parte, en caso de que la parte demandada se allane a lo pretendido o no se oponga justificadamente dentro del plazo legal concedido al efecto.

-Convocar y celebrar la audiencia oral en caso de oposición fundada, siempre que ésta sea necesaria.

-Confirmar o revocar la resolución intimatoria al momento de dictar sentencia.

-Valorar y en su caso ordenar la conversión del proceso monitorio a ordinario, cuando así lo solicite la parte actora dentro del plazo legal y la sentencia hubiese sido desestimatoria.

-Evaluar que el documento base de un proceso monitorio dinerario sea original, se encuentre firmado o en un soporte material en el que aparezca como indubitable quien es el deudor mediante su firma u otra señal equivalente.

-Ordenar el pago del capital e intereses liquidados y futuros si se solicitan, así como el pago de ambas costas, cuando se emita resolución intimatoria en procesos monitorios dinerarios.

-Decretar, a petición de la parte actora, el embargo de bienes sin rendición de garantía, cuando se curse un proceso monitorio dinerario y el título base sea ejecutivo.

-Comunicar los embargos decretados a quien corresponda.

-Admitir únicamente excepciones materiales de pago comprobado por escrito, prescripción, falta de exigibilidad o falsedad de documento, como base de una oposición fundada en un proceso monitorio dinerario.

-Analizar, para la admisión del proceso monitorio arrendaticio, que la demanda se sustente una causal permitida por ley, la legitimación calificada de quien demanda y que el arrendamiento esté demostrado por contrato, por haberlo

dispuesto resolución judicial precedente o por documentos periódicos de pago.

-Ordenar y en su caso ejecutar, la retención preventiva de bienes, cuando lo solicite la parte actora de un proceso monitorio arrendaticio y se deba dictar resolución intimatoria del desalojo.

-Admitir únicamente excepciones materiales de pago comprobado por escrito, falta de vencimiento del plazo, prescripción o inexistencia de la obligación de pagar el alquiler, como base de una oposición fundada en un proceso monitorio arrendaticio.

-Aplicar al proceso monitorio arrendaticio, en cuanto fueren compatibles, las normas del proceso sumario de desahucio sobre legitimación, los requisitos de admisibilidad de la demanda, el depósito sucesivo de los alquileres, la ejecución del desalojo y el cobro de los alquileres insolutos.

-Tramitar y resolver las pretensiones que por ley correspondan a un incidente o a la vía incidental.

-Aplicar a los incidentes las normas que le son propias relativas a la procedencia, oportunidad, simultaneidad, efectos sobre el proceso principal y caducidad.

-Tramitar y resolver oralmente, los incidentes que se susciten en audiencia oral.

-Convocar a audiencia oral y celebrarla, cuando se formule un incidente escrito fuera de audiencia, pero sea necesario celebrar ésta para practicar prueba.

-Resolver por el fondo el incidente luego de practicada la prueba, cuando ésta fue admitida.

-Evitar que se debatan de nuevo cuestiones incidentales que fueron resueltas previamente.

-Tramitar en piezas separadas los incidentes que se formulen fuera de audiencia oral.

-Rechazar de plano aquellos incidentes que no cumplan con los requisitos que establece la ley.

-Emplazar a la parte contraria para que pueda referirse u oponer a incidentes cursados.

-Tramitar los procesos sucesorios judiciales.

-Verificar el fallecimiento o la declaratoria de muerte presunta del causante.

-Adoptar, aun de oficio, las medidas cautelares necesarias para la preservación del haber sucesorio.

---

-Ordenar el aseguramiento de los bienes sucesorios, conjuntamente con las medidas necesarias para su ejecución.

-Ejecutar el aseguramiento de bienes del causante, cuando proceda.

-Comunicar a bancos, oficinas públicas y privadas, lo que corresponda, con ocasión del trámite del proceso sucesorio.

-Nombrar albaceas, o en su defecto, un depositario judicial provisional de los bienes sucesorios.

-Ordenar y en su caso procurar que se ejecuten, las puestas en posesión de bienes sucesorios a quien le corresponda administrarlos durante su trámite.

-Autorizar la apertura de un testamento cerrado y dirigir el trámite, así como la verificación de los requisitos legales.

-Verificar el cumplimiento el testamento no auténtico y el privilegiado.

-Hacer constar el estado del sobre, de las cerraduras y de lo no escrito en la razón notarial, al momento de la recepción de un testamento cerrado.

-Convocar al notario y testigos para la comprobación del testamento cerrado.

-Constatar la autenticidad de firmas de un testamento cerrado, si el documento se encuentra en las condiciones en que estaba cuando se otorgó, la verdad sobre las afirmaciones contenidas en la razón notarial y si el sobre fue otorgado con las formalidades que establece la ley.

-Verificar por otros medios probatorios las firmas constantes en el testamento cerrado, a falta de notario o testigos que puedan declarar sobre ese aspecto.

-Abrir y leer el testamento cerrado ante las personas comparecientes a la audiencia respectiva y hacer constar su contenido.

-Adoptar las medidas necesarias para garantizar la existencia de al menos una copia exacta del testamento.

-Permitir que a la audiencia de apertura de un testamento, asista cualquier persona con interés legítimo.

-Convocar a los testigos del otorgamiento de un testamento abierto no auténtico o privilegiado.

-Interrogar a los testigos sobre la autenticidad de sus firmar el cumplimiento de las solemnidades exigidas por ley.

-Convocar a declarar a la persona que otorgó el testamento privilegiado e interrogarla sobre la autenticidad de su firma y las solemnidades que la ley exige.

-Resolver que la sucesión se tramite bajo la modalidad legítima, testamentaria o ambas a la vez, según la verificación de los requisitos formales del testamento o ausencia de éste.

-Denegar cualquier gestión tendente a aplicar el fuero de atracción de procesos pendientes o posteriores que interesen a la sucesión.

-Suspender el proceso sucesorio hasta que dicte resolución definitiva, cuando se presente demanda sobre calidad de sucesores, validez o eficacia de los testamentos.

-Suspender la adjudicación de bienes sucesorios, cuando existan demandas que afecten la integridad del patrimonio o sobre la existencia, extensión o preferencia de créditos, siempre y cuanto el resultado del litigio afecte de tal manera el patrimonio de la sucesión y no sea posible ordenar una liquidación parcial.

-Acumular procesos sucesorios cuando se presenten varios en relación a un mismo causante, o cuando exista comunidad de bienes o comunidad de herederos.

-Ordenar acumular el proceso sucesorio judicial a un sucesorio notarial cuando la ley lo permita.

-Ordenar la notificación a la Procuraduría General de la República o al Patronato Nacional de la Infancia, cuando en el proceso sucesorio no hubiere herederos que declarar o existan menores interesados; así como permitir su intervención en el proceso.

-Tramitar y decidir por la vía incidental, objeciones que se presenten dentro del proceso sucesorio y que no tengan previsto un procedimiento específico en la ley.

-Velar porque el proceso sucesorio cuente con un abogado director.

-Fijar los honorarios de albacea y del abogado de la sucesión, cuando finalicen sus gestiones.

-Fijar anticipadamente honorarios de albacea y abogado director, de forma proporcional a la labor realizada en el proceso, cuando así se solicite.

-Girar los honorarios de abogados y albacea cuando se apruebe la partición de los bienes o de manera anticipada de acuerdo con la fijación proporcional, siempre que exista liquidez para ello.

-Prevenir la presentación del testamento auténtico en el plazo previsto en la ley.

-Condenar al pago de los daños y perjuicios causados por la no presentación del testamento auténtico luego de prevenida la persona a tal efecto.

-Analizar que las solicitudes de apertura del proceso sucesorio se presenten con los requisitos que la ley establece.

-Prevenir la corrección de las gestiones de apertura de procesos sucesorios que no cumplan con los requisitos de ley, bajo pena de inadmisibilidad del proceso.

-Decretar la apertura del proceso sucesorio que cumpla con los requisitos legales, emplazar a los interesados y notificar a los sucesores cuya dirección conste en el expediente.

-Ordenar y asegurar la publicación en el Boletín Judicial de la apertura del proceso sucesorio.

-Disponer lo que corresponda respecto de la representación en el proceso sucesorio de personas menores de edad, ausentes o con capacidades especiales.

-Llamar al albacea testamentario para que proceda a aceptar el cargo, si lo hubiere.

-Designar al albacea que corresponda conforme a la ley y concederle el plazo legal para la aceptación del cargo.

-Declarar herederos y legatarios, cuando corresponda, sin perjuicio de terceros con igual o mejor derecho.

-Modificar la declaratoria de herederos en cualquier momento antes de la distribución del activo, siempre que concurra algún supuesto de hecho jurídico para esa modificación.

-Poner en posesión inmediata de los bienes sucesorios a la junta de educación correspondiente, cuando se le hubiera declarado heredera de una sucesión.

-Ordenar al albacea la presentación del inventario de bienes dentro del plazo establecido por ley.

-Poner el conocimiento de los interesados el inventario de bienes que formule el albacea, por el plazo que la ley indica.

-Aprobar o rechazar el inventario de bienes sucesorio presentado, luego de firme la declaración que declaró herederos; o en su caso, ordenar las correcciones, adiciones o aclaraciones que considere pertinentes.

-Aprobar como valor de bienes sucesorios, el que determine un perito o el fiscal actualizado durante los últimos dos años, o bien, el precio de cotización en bolsa, de acuerdo al tipo de bienes de que se trate.

-Nombrar peritos o hacer las prevenciones que sean necesarias para la valoración de los bienes sucesorios.

---

-Nombrar un nuevo perito cuando existan objeciones fundadas al dictamen pericial rendido sobre el valor de los bienes sucesorios.

-Poner en conocimiento de los interesados el dictamen pericial que se presente para valorar los bienes.

-Aprobar o rechazar los valores dados por los peritos o por prueba documental, a efectos de valorar los bienes sucesorios.

-Determinar el precio definitivo de los bienes tomando en consideración la multiplicidad de valores que se hubieren presentado.

-Atender o denegar las gestiones de inclusión o exclusión de bienes sucesorios que formule el albacea, sin necesidad de procedimiento incidental.

-Atender o denegar mediante el trámite incidental, las gestiones de terceros interesados para la inclusión o exclusión de bienes sucesorios.

-Poner en conocimiento de los interesados los créditos reclamos contra la sucesión.

-Decidir sobre la admisibilidad de legalizaciones de créditos, así como la participación en el haber sucesorio de acreedores que se encuentren exentos de legalizar.

-Resolver sobre las solicitudes de pago de saldos al descubierto.

-Ordenar el pago a prorata a favor de acreedores, salvo motivo legal de preferencia.

-Distinguir acreedores separatistas y disponer, respecto de estos, lo que corresponda, cuando se apersonen al proceso o se pretenda alguna relación jurídica concreta en relación con sus créditos.

-Resolver sobre la existencia, extensión y preferencia de los créditos legalizados o reclamados.

-Resolver las oposiciones presentadas en tiempo contra créditos legalizados, por la vía incidental.

-Ordenar el pago de los créditos reclamados, una vez firme la resolución que los tuvo por reconocidos.

-Autorizar al albacea para la venta de bienes necesarios a efectos de pagar créditos reconocidos.

-Autorizar la venta de bienes sucesorios por un precio menor al valor aprobado dentro del proceso, cuando las circunstancias lo ameriten.

-Ordenar la entrega anticipada de legados, siempre y cuando se garantice con el resto de bienes, el interés de los acreedores.

-Nombrar sustituto al albacea que renuncie.

-Tramitar lo relativo a la administración del haber sucesorio, en legajo separado.

-Conformar un legajo de administración por cada albacea.

-Poner en conocimiento de los interesados, la gestión, administración y rendición de cuentas finales del albacea.

-Determinar la periodicidad con que se debe rendir cuentas de administración y la forma de custodiar el dinero que pertenece a la sucesión.

-Verificar porque en las sucesiones testamentarias se cumpla con lo indicado en el testamento sobre la administración de bienes.

-Dar a conocer y resolver sobre el plan de administración y presupuesto de gastos de administración que presente el albacea.

-Eximir la presentación del plan de administración, según la naturaleza del bien o la importancia del patrimonio sucesorio.

-Dar audiencia a los interesados por el plazo legal, sobre las autorizaciones solicitadas por el albacea.

-Resolver las autorizaciones judiciales solicitadas por el albacea.

-Autorizar la venta de bienes tomando en cuenta el avalúo aprobado en el proceso.

-Disponer en el proceso sucesorio el remate de bienes, cuando se den las circunstancias que establece la ley.

-Ordenar la puesta en posesión del albacea, respecto de los bienes sobre los cuales tenga dificultad de administrar.

-Autorizar la venta anticipada de bienes cuando se trate de bienes perecederos o exista utilidad o necesidad de proceder de esa forma, de conformidad con la ley.

-Ordenar, a solicitud del interesado, la entrega de sumas de dinero a los sucesores para la satisfacción de sus alimentos, según la cantidad que pudiese corresponderles como renta líquida de los bienes a que tengan derecho.

-Ordenar al albacea la rendición de cuentas finales de su gestión, salvo que todos los interesados lo eximan de ello siendo mayores de edad y capaces.

-Tramitar las cuentas finales de administración por el procedimiento incidental.

-Resolver la aprobación o improbación de las cuentas finales de administración presentadas por el albacea.

-Prevenir al albacea la presentación de una nueva cuenta final de administración cuando la formulada anteriormente fuese objeto de improbación.

-Aplicar las normas de ejecución de rendición de cuentas al proceso sucesorio en lo que fuere pertinente para las cuentas finales de gestión del albacea.

-Nombrar un albacea específico para la ejecución de la resolución sobre la rendición de cuentas, cuando fuere necesario.

-Remover al albacea, de oficio o a solicitud de parte, cuando incumpla los deberes de su cargo.

-Tramitar por la vía incidental las solicitudes de remoción de albacea.

-Analizar y en su caso homologar acuerdos sobre la repartición del haber sucesorio, cuando no involucren intereses de personas ausentes, menores de edad o con capacidades especiales.

-Prevenir y documentar la copia auténtica del acuerdo privado de partición del haber sucesorio, cuando proceda conforme a la ley.

-Convocar a los interesados a una audiencia que deberá dirigir, a efectos de fijar las bases de la partición judicial de los bienes sucesorios, cuando los interesados no hubieran llegado a un acuerdo unánime.

-Prevenir al albacea la presentación del proyecto de partición de bienes sucesorios, cuando corresponda.

-Prevenir al albacea la corrección de los defectos u omisiones legales que contenga el proyecto de partición de bienes sucesorios.

-Rechazar los proyectos de partición de bienes que no contengan los requisitos establecidos por ley, luego de haberse prevenido su corrección.

-Poner en conocimiento de los interesados, por el plazo legal, el proyecto de distribución.

-Tramitar por la vía incidental las oposiciones que se formulen en tiempo, contra el proyecto de partición del activo sucesorio.

-Velar por los intereses de personas menores de edad, ausentes y con capacidades especiales, al momento de analizar y decidir sobre la aprobación de un proyecto de partición de bienes.

-Aprobar o improbar los proyectos de partición de bienes sucesorios.

-Remover al albacea, si los defectos del proyecto de partición que presentó se derivan de una actuación maliciosa, arbitraria o descuidada.

---

-Aprobar particiones parciales, excepto si se pone en peligro el derecho de acreedores o pudiere afectarse la distribución definitiva.

-Ejecutar la partición y poner en posesión de los bienes a los adjudicatarios.

-Terminar el proceso sucesorio, una vez realizada la ejecución de la distribución y completada la etapa de rendición de cuentas del albacea.

-Reabrir el proceso sucesorio si aparecen bienes que no fueron considerados antes o situaciones jurídicas que lo justifiquen.

-Notificar y dar audiencia a los interesados sobre la reapertura del proceso sucesorio.

-Llamar al albacea para que asuma nuevamente el cargo o bien nombrar a un albacea específico.

-Validar o denegar las adjudicaciones y demás actos legales de sucesiones realizadas en el extranjero, siempre que se haya gestionado por quienes tengan derecho a hacerlo y se haya procedido conforme a las leyes de aquel lugar.

-Convocar, a solicitud de los interesados, a quienes según las leyes del país, pudieren perjudicar las actuaciones, transmisiones o actos realizados en el domicilio de la sucesión.

-Seguir el procedimiento de convocatoria de la sucesión nacional, para atender los intereses legítimos de quienes pudieren verse perjudicados con las actuaciones, transmisiones o actos realizados en el domicilio de la sucesión.

-Tramitar por el proceso incidental, las oposiciones que se formulen a la validación de actuaciones sucesorias extranjeras respecto de bienes que se encuentren en territorio nacional.

-Tramitar y resolver los reclamos de acreedores contra distribuciones sucesorias del extranjero, únicamente cuando tengan una garantía real o equiparable a su favor, el deudor hubiera renunciado válidamente a su domicilio o se trata de ejecutar una sentencia obtenida en el domicilio de la sucesión.

-Ordenar la ejecución de pronunciamientos y acuerdos ejecutorios, a gestión de parte.

-Verificar que se aporte documento auténtico para iniciar una ejecución válidamente ante un tribunal distinto al que dictó la resolución ejecutoria o donde se originó el acuerdo ejecutorio.

-Ordenar de oficio la ejecución de pronunciamientos y acuerdos ejecutorios, cuando se trate de derechos o intereses de carácter público o social.

-Ordenar el allanamiento, cuando las circunstancias lo ameriten y fijar las condiciones bajo las cuales será practicado.

-Participar del allanamiento, con la debida elaboración del acta firmada por los interesados, y consignar de forma circunstanciada su resultado.

-Adecuar económicamente, las sentencias firmes y los acuerdos ejecutorios, a solicitud de parte, según los parámetros que establece la ley.

-Ordenar a la parte vencida, que indemnice a la vencedora, cuando la ejecución de una sentencia o acuerdo ejecutorio resulte imposible.

-Decidir la imputación de pagos en el proceso ejecución, conforme al orden establecido por ley, y hacer los cálculos correspondientes.

-Ordenar la ejecución provisional de sentencias y acuerdos ejecutorios, cuando la parte beneficiaria lo solicite, salvo los casos en los que la ley lo impide expresamente.

-Tramitar por la vía incidental las solicitudes admisibles de ejecución provisional de condenas no dinerarias.

-Resolver las oposiciones que se presenten a la ejecución provisional de condenas no dinerarias.

-Convocar a audiencia oral cuando se formule en tiempo una oposición fundada a la ejecución provisional de condenas no dinerarias, fundada en la alegación de imposibilidad o dificultad de restaurar la situación anterior o de compensar económicamente al ejecutado.

-Resolver por el fondo la oposición a la ejecución provisional de condenas no dinerarias, terminada la audiencia oral, en cuyo caso, podrá denegar la oposición o admitirla. En el segundo de los casos, podrá fijar una garantía que deba rendir el interesado en la ejecución para garantizar en caso de que se revoque posteriormente el pronunciamiento ejecutorio.

-Limitar la ejecución provisional de condenas dinerarias, al embargo de bienes del ejecutado, sin necesidad de que se rinda garantía.

-Verificar que la ejecución de condenas de extremos determinables en dinero cumplan con una liquidación concreta y detallada de sus pretensiones, indicando por separado los montos respectivos y sujetándose a las bases fijadas en la sentencia.

-Tramitar por la vía incidental la ejecución de extremos determinables en dinero.

-Ordenar y mandar a ejecutar la puesta en posesión de bienes cuando el vencido se niegue a cumplir la condena de dar, en cuyo caso, podrá ordenarse el depósito judicial y la retención de bienes muebles cuando no sea posible retirarlos o el poseedor se niegue a llevárselos, pudiendo hacerlo.

-Tramitar por la vía incidental, la gestión que pretenda la destrucción de lo hecho en contravención a una condena de hacer.

-Ordenar lo que sea necesario para que se cumpla una condena de no hacer, aun con el auxilio de la autoridad de policía.

-Ordenar la destrucción de lo hecho en contra de una condena de no hacer.

-Condenar al pago de daños y perjuicios cuando se hubiere incumplido una condena de no hacer.

-Ordenar la conversión de una condena incumplida de entrega de frutos en especie o efectos de comercio, a dinero.

-Disponer la forma del valor de conversión de frutos en especie o efectos de comercio a dinero, según las pautas que establece la ley.

-Acceder al embargo de bienes, sin necesidad de rendir garantía, a favor del acreedor que cuente con una sentencia firme o un acuerdo ejecutorio con extremos económicos determinables en dinero.

-Tramitar la ejecución de condenas de sumas líquidas, de acuerdo con lo estipulado por la ley.

-Decretar embargos solicitados por la parte acreedora de una suma líquida en ejecución.

-Designar la persona ejecutora para la práctica de embargos, cuando lo solicite la parte acreedora.

-Anotar u ordenar anotar los embargos en los registros correspondientes.

-Comunicar los embargos decretados a las entidades o personas físicas que corresponda.

-Analizar y en su caso autorizar y delimitar, la utilización de bienes productivos embargados.

-Custodiar en depósitos bancarios, los dineros que fueren embargados.

-Ordenar la venta anticipada de bienes embargados, a solicitud de parte o del depositario judicial, cuando se susciten las circunstancias legalmente establecidas.

-Modificar, sustituir o levantar embargos, a solicitud de parte, cuando proceda.

---

-Comunicar las modificaciones, sustituciones o levantamientos de embargos, a las entidades, registros o personas jurídicas necesarios para su efectividad.

-Evaluar y decidir sobre las preferencias de derechos personales y reales de acreedores que concurren para ejercer sus derechos crediticios sobre bienes embargados.

-Comisionar a un puesto de bolsa para que haga efectivo lo embargado, en caso de que fueren títulos valores o efectos negociables en bolsa.

-Tramitar las solicitudes de remate de bienes, concediéndolas o denegándolas, así como prevenir de previo la documentación que por ley corresponda.

-Admitir la concurrencia de acreedores reales o embargantes en el proceso donde se haya efectuado primero la publicación de una subasta judicial, cuando pretendan el remate de un mismo bien para el cobro de sus créditos.

-Suspender el proceso en cuanto a la subasta judicial, cuando el acreedor ejecutante pretenda el remate de un bien garante o embargado sobre el cual, en un proceso judicial distinto, se hubiera publicado un remate con anterioridad.

-Fijar la base para los remates judiciales, hacer los tres señalamientos de hora y recha cuando correspondan, especificar los gravámenes y anotaciones que pesen sobre los bienes por subastar, especificar sus características y proveer lo que corresponda sobre la citación y notificación a la parte demandada, tercer adquirente o anotantes anteriores.

-Elaborar y expedir el edicto de ley para su publicación.

-Resolver de oficio o a solicitud de parte, la suspensión de un remate previamente programado, cuando se susciten los supuestos establecidos por ley.

-Dirigir las subastas judiciales; atender las solicitudes de los comparecientes; analizar la admisibilidad de sus posturas y depósitos, recibir los títulos, comprobantes o dinero necesarios para su participación; escuchar las posturas y computarlas; así como realizar el acta del remate con las especificaciones correctas y asegurar que la firme el mejor postor.

-Declarar la insubsistencia de remates judiciales, cuando el mejor postor no pague ni deposite la totalidad del precio ofrecido; así como proveer las consecuencias jurídicas concernientes al depósito que hubiese realizado para su participación en la subasta insubsistente.

-Calcular si la oferta del acreedor preferente por un bien subastado en abono a su crédito, es superior o inferior al total adeudado al día de la subasta judicial, para así determinar lo que corresponda previo a la posible aprobación de la venta judicial.

-Aprobar o improbar los remates judiciales celebrados.

-Adjudicar los bienes rematados al mejor postor en caso de aprobación de la subasta judicial; cancelar las anotaciones y gravámenes que por ley corresponda; autorizar la protocolización de piezas; y poner en posesión de los bienes al nuevo dueño, cuando lo solicite.

-Ordenar la presentación de los bienes por rematar, a la sede del tribunal o en el lugar que convenga de acuerdo con las circunstancias, cuando se solicite a efectos de exhibirlos a las personas interesadas en hacer ofertas para su adjudicación.

-Resolver sobre la imputación de pagos legal en relación con el producto dinerario de una venta por remate judicial.

-Rechazar de plano los incidentes interpuestos contra un remate celebrado y no aprobado aun, por cuanto la parte perjudicada solo está legitimada para impugnar la resolución que eventualmente lo apruebe.

-Tramitar por la vía incidental, la nulidad pretendida contra subastas judiciales aprobadas en firme, solamente cuando se sustenten en alguna causal que admita la demanda de revisión.

-Resolver por el fondo los incidentes de nulidad contra subastas aprobadas en firme, que se hayan sustentado en una causal por la que proceda la demanda de revisión.

-Verificar los requisitos de admisibilidad de una tercería, según su tipología.

-Admitir o rechazar de plano las tercerías, según se aporte o no la prueba documental calificada que establece la ley para cada tipo de tercería.

-Admitir o rechazar de plano las tercerías, según se formulen o no en la oportunidad procesal que indica la ley.

-Continuar el proceso principal a pesar del trámite de una tercería.

-Suspender la aprobación de un remate, cuando estuviese pendiente de resolver en firme una tercería de dominio.

-Reservar el pago que le pudiere corresponder a un tercerista, en caso de que prospere una tercería de distribución o de mejor derecho, pendiente de resolver.

-Tramitar por la vía incidental las tercerías admisibles.

-Emplazar al ejecutante, al ejecutado y a cualquier otro acreedor apersonado al proceso cuando se curse una tercería de dominio.

-Decidir sobre la existencia y extensión del crédito, cuando se emita pronunciamiento de fondo sobre una tercería de distribución presentada sin sustento en una sentencia firme.

-Continuar con las tercerías de distribución, aunque el proceso principal fenezca, en cuyo caso se tendrá como ejecutante al acreedor con apersonamiento más antiguo o al tercerista si solo se encuentra formulada una tercería de distribución.

-Aplicar las normas generales de los procesos no contenciosos, en cuanto no existan normas especiales que establezcan una regulación distinta, al pago por consignación, el deslinde y demarcación de linderos, la declaración de ausencia o muerte presunta, y cualquier otro proceso no contencioso estipulado en la ley.

-Analizar, previo a dar curso a un proceso no contencioso, que a la solicitud inicial se le acompañen los documentos que la ley exige y se invoquen las normas aplicables.

-Conferir audiencia por tres días a personas o instituciones sobre la curso de un proceso no contencioso, cuando sea necesario.

-Suspender el proceso, si antes de dictarse la resolución final, surgiere una oposición fundada. En ese caso, deberá remitir a la persona opositora a la vía contenciosa ordinaria, con la prevención de demostrar la presentación de la demanda dentro del plazo de un mes posterior, bajo apercibimiento de reanudar el proceso no contencioso en caso de omisión.

-Continuar el proceso no contencioso cuando el opositor no acredite en tiempo la interposición del proceso ordinario contra el promovente de la actividad judicial no contenciosa.

-Condenar al opositor a las costas causadas cuando su oposición se declare infundada o no presente la demanda dentro del mes posterior a la suspensión del proceso no contencioso.

-Admitir y ordenar la tramitación de una consignación de pago, cuando cumpla con los requisitos que la ley establece.

-Ordena el depósito judicial de los bienes consignados y emplazar al acreedor por el plazo de cinco días.

-Fijar los gastos de la oferta y la consignación, cuando el acreedor acepte el pago consignado.

---

-Prevenir el pago al acreedor o deducirlo del dinero consignado, cuando hubiese aceptado la consignación.

-Ordenar la entrega de lo consignado al acreedor y del título obligacional al deudor, cuando el primero hubiese aceptado la consignación y al mismo tiempo, pagado sus gastos.

-Ordenar la cancelación de asientos registrales, cuando la obligación que generó la consignación estuviese anotada o inscrita en algún registro público.

-Condenar al acreedor al pago de costas, daños y perjuicios; así como tener por cancelada la obligación; cuando el acreedor que se oponga al pago consignado no presente la demanda de conocimiento respectiva contra su deudor dentro del plazo de un mes siguiente.

-Poner en conocimiento de la Procuraduría General de la República o el Patronato Nacional de la Infancia, cuando se presente una consignación de pago en relación con un acreedor incapaz o menor de edad, respectivamente.

-Designar representante procesal al acreedor incapaz o menor de edad, en un proceso de pago por consignación.

-Ordenar la publicación de la consignación en el Boletín Judicial, cuando el acreedor sea incierto o desconocido.

-Admitir las solicitudes de deslinde y demarcación de linderos, únicamente cuando cumplan los requisitos que exige la ley.

-Señalar el día y la hora en que deba comenzar el acto de deslinde y demarcación de linderos; así como citar a los interesados para que concurran con sus documentos o los remitan.

-Verificar que el acto del deslinde y demarcación de linderos se realice conforme a las disposiciones del Código Civil.

-Extender un acta con la indicación de las circunstancias topográficas para dar a conocer la línea divisoria de las fincas, los hitos, los mojones o señales divisorias colocadas o mandadas a colocar, la dirección y la distancia, entre otros.

-Dar copia del acta a los interesados y mandar a protocolizarla, si alguno de los interesados lo solicita.

-Calcular y prevenir el pago de los gastos que debe cubrir cada interesado del deslinde y demarcación de linderos.

-Continuar con el deslinde y demarcación de linderos sobre la porción del terreno en que no hubiere controversia, así como dar por terminado el proceso en la parte donde si hubiere conflicto.

-Dar por terminado el proceso no contencioso ante oposición fundada de colindantes y remitirlos al proceso ordinario para dilucidar el conflicto.

-Nombrar curador a la persona ausente y ordenar la publicación de tres edictos en días consecutivos en un diario de circulación nacional, cuando se soliciten medidas provisionales admisibles de previo a la declaración de ausencia.

-Ordenar publicar un edicto en un diario de circulación nacional, cuando se solicite la declaración de ausencia y provisionalmente considere que se cumplen los presupuestos sustantivos para su admisión.

-Nombrar administrador provisional de los bienes del presunto ausente, cuando sea necesario.

-Ordenar la publicación de la declaración de ausencia por tres veces en un diario de circulación nacional.

-Decidir sobre la administración de los bienes del ausente, cuando esa condición hubiese sido declarada por resolución firme, con el requerimiento de garantía para la

-Ordenar la publicación de un edicto por tres veces en un diario de circulación nacional, cuando se declare la muerte presunta.

-Comunicar al Registro Civil, la presunción de muerte declarada por resolución firme.

-Mantener en la posesión provisional de los bienes dispuestos anteriormente en declaración de ausencia, cuando se decida declarar la muerte presunta, siempre que no hubiese sido controvertido justificadamente, la legitimación de los presuntos herederos.

-Devolver las garantías dadas previamente por los poseedores provisionales durante la declaración de ausencia, cuando se declare la muerte presunta.

## **FACTORES DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS**

### **Responsabilidad por funciones**

Dada la naturaleza del cargo es responsable de dirigir los procesos civiles y comerciales, con excepción del ordinario de mayor cuantía y cualesquiera otros procesos civiles o comerciales que por disposición de ley o por acuerdo de la Corte Suprema de Justicia, como derivación del artículo 185 del nuevo Código Procesal Civil y del 59 de la Ley Orgánica del

Poder Judicial, se otorgue su competencia a Juzgados o Tribunales especializados en razón de la materia. Asimismo 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 y rendir la caución establecida por la misma.

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, debido a la necesidad de conjuntar los intereses. Su cargo le demanda extender su jornada laboral en caso 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 podrían 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
Objetividad			
Oralidad			
Inteligencia Emocional			
Capacidad Cognitiva			
Comunicación Efectiva			

---

## 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 éstos 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.

## Oralidad

Capacidad de comunicación efectiva verbal y no verbal, que se realiza de una manera técnica, en la que se humaniza la actividad judicial, se pone en contacto directo con las partes y facilita la interacción de una manera ágil, con el fin de buscar la

verdad. Exige involucrarse con el proceso, de una forma objetiva y segura, buscando unificar y simplificar su trámite, la práctica de la prueba y su posterior apreciación, para garantizar un proceso judicial ágil, transparente, eficaz y eficiente.

### Conductas observables:

- Muestra seguridad y dominio en la ejecución de su labor y en la toma de decisiones inmediatas.
- Comprende, razona y sintetiza con un análisis efectivo grandes cantidades de información verbal y no verbal.
- Transmite con claridad, fluidez y expresividad corporal adecuada los mensajes a los interlocutores.
- Realiza el análisis efectivo de las informaciones presentadas por las partes en el conflicto, para comunicar de forma eficaz la resolución de la sentencia.

## 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:*

- Muestra seguridad en el desempeño de su función, a través de actividades y situaciones profesionales, sociales y personales habituales.
- Es optimista ante los obstáculos y se muestra persistente en sus esfuerzos en situaciones en que los demás habitualmente desisten.
- Transmite seguridad a sus colaboradores en situaciones adversas.

## 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:*

- Consigue relacionar rápidamente información que responde a la solución de un problema complejo, de manera que la solución propuesta responda a las expectativas propias y de los demás.
- Identifica información relevante sobre las causas de un problema o situación, así como las relaciones causa-efecto del mismo; produciendo varias alternativas de solución.
- Hace consultas e investiga para integrar ideas para tener una mejor comprensión del problema.

## 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 información, ideas y criterios claramente tanto por escrito como oralmente a personas de diferentes niveles sociales, de formación o intereses.
- Escucha activamente a sus interlocutores, asegurando la comprensión de los mensajes recibidos o haciendo preguntas adicionales.
- Muestra preocupación por entender los mensajes y entregar la información correcta y que sea comprendida por sus interlocutores.

- Maneja de manera adecuada la expresividad corporal.

## COMPETENCIAS TÉCNICAS

### ÁREAS DE CONOCIMIENTO

## JURÍDICOS

### Generales

- Constitución Política.
- Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Principios del Derecho.
- 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.
- Principios Generales del Derecho Civil y Comercial.
- Manejo de la teoría general del proceso: proceso, principios, jurisdicción, competencia, acción, pretensión, demanda, sujetos procesales, actos procesales, actividad procesal defectuosa, medios de Impugnación, presupuestos objetivos y subjetivos del proceso, poderes y deberes del juez o jueza, medidas cautelares, clasificación de los procesos, teoría de la prueba, garantía del debido proceso con reflexión a los especiales contextos de la materia específica.
- Lógica, razonamiento, fundamentación y argumentación jurídica.

### Normativa sustantiva, procesal y especial

- Código Civil.
- Código Procesal Civil.

- Código de Comercio.
- Código Notarial.
- Decreto de Honorarios de Abogado.
- Ley de Cobro Judicial.
- Ley de Notificaciones Judiciales.
- Ley General de Arrendamientos Urbanos y Suburbanos.
- Ley de Protección del Representante de Casas Extranjeras.
- Ley de Derecho de Autor y Derechos Conexos y su Reglamento.
- Ley de Información no Divulgada.
- Ley de Patentes de Invención y su reglamento.
- Ley de Marcas y su reglamento.
- Ley de Procedimientos de Observancia de la Propiedad Intelectual.
- Ley de Obtenciones Vegetales.
- Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.
- Ley de Aguas.
- Ley de Caminos Públicos.
- Ley de Construcciones.
- Ley de Catastro Nacional.
- Ley de Inscripción de Documentos en el Registro Público.
- Ley de Informaciones Posesorias.
- Ley sobre Localización de Derechos Indivisos.
- Código Fiscal.
- Ley del Timbre.
- Ley de Asociaciones.
- Ley de Fundaciones.
- Ley de Asociaciones Cooperativas.
- Ley de Garantías Mobiliarias.
- Ley de Protección al Inversionista Minoritario.
- Ley de Tránsito.
- Ley General de Salud.
- Ley sobre Zona Marítimo Terrestre.
- Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos.
- Ley para la Promoción de la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad.

### Materia sustantiva, especial y atinente

- Actualización en normativa, doctrina, principios y jurisprudencia en materia civil.
- Derecho procesal general: Ámbito de aplicación y principios, aplicación de las normas procesales, sujetos procesales, disposiciones generales sobre la competencia, competencia objetiva y subjetiva, partes y pretensión, actos procesales, actos de parte, actos del tribunal, plazos, actividad procesal defectuosa y subsanación, suspensión del procedimiento, actos de alegación y proposición, prueba, audiencias orales, formas extraordinarias de conclusión del proceso, resoluciones judiciales y medios de impugnación, repercusión económica de la actividad procesal, tutela cautelar, normas procesales internacionales.
- Derecho procesal especial: Procesos de conocimiento ordinarios, sumarios, monitorios dinerarios y arrendaticios, incidentales; procesos sucesorios; procesos de ejecución, disposiciones generales de la ejecución, ejecución provisional, procedimientos de ejecución de acuerdo con tipo de condena y ejecución de sumas líquidas; ejecución prendaria, ejecución hipotecaria, ejecución de garantías mobiliarias, reposición de garantías mobiliarias, procesos no contenciosos, administración y reorganización con intervención judicial, convenios preventivos, quiebras y concursos civiles de acreedores.
- Derecho civil y comercial.
- Fuentes normativas.
- Interpretación y aplicación del derecho privado patrimonial.
- Principios generales del derecho privado patrimonial.
- Normas de derecho internacional privado.
- De las personas.
- De los bienes.
- Principios del Derecho Romano.
- Derecho de Obligaciones.
- Derecho Societario.
- Derecho Arrendatario.
- Propiedad Intelectual.

- Derecho Informático.
- Derecho de Daños (Responsabilidad civil).
- Derecho bancario.
- Títulos valores.
- Garantías Mobiliarias.
- Resolución Alterna de Conflictos.
- Manejo del derecho de crédito en los monitorios y procesos de cobro.
- Derecho contractual. Los contratos.
- Contratos Económicos Modernos.
- Derecho Sucesorio.
- Derecho concursal.
- Derecho del Consumidor.
- Derecho de la Competencia Comercial.
- Conocer de los demás asuntos que determinen las leyes.

### 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

### SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

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

### REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en Derecho

### REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica

### EXPERIENCIA

- Haber ejercido la profesión durante cuatro años, salvo en los casos en que se trate de funcionarios judiciales con práctica jurisdiccional no menor de tres años
- Preferiblemente con un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personal

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

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

**CLASE ANCHA: JUEZ 3**

**PERFIL COMPETENCIAL (CLASE ANGOSTA): JUEZ 3 CIVIL**

**Grupo Ocupacional: Jueces, Fiscales y Defensores Públicos**

**Modificada: Consejo Superior**

**Sesión: Nº 79-18 del 5 de setiembre del 2018**

**Artículo: XLIV**

**Fecha rige: 8 de octubre del 2018**