

JUEZ 3 FAMILIA

PROPÓSITO DEL PUESTO

Dirigir el proceso en la materia de familia en primera instancia, con el objetivo de dirimir conflictos, para encontrarles solución conforme a un Estado Social y Democrático de Derecho y garantizar los derechos humanos en las relaciones familiares.

FUNCIONES PRINCIPALES

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- Asistir a reuniones, seminarios y eventos similares a fin de coordinar actividades, analizar y resolver problemas, definir situaciones, actualizar conocimientos, y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.
- Participar en el sistema integrado de evaluación del desempeño institucional.
- Diseñar planes de acción que maximicen los recursos internos del despacho que permita ofrecer un servicio público de calidad, de acuerdo con las políticas institucionales y el ordenamiento jurídico.
- Organizar los recursos humanos y materiales con eficiencia, ética y transparencia para el logro de los objetivos definidos.
- Plantear iniciativas e ideas de buenas prácticas o de proyectos que contribuyan con la mejora continua de los procesos administrativos y jurisdiccionales que se tramitan en el despacho.
- Supervisar que las personas colaboradoras cumplan a cabalidad con todos los deberes y obligaciones, para obtenerla mayor eficiencia.
- Llevar el control en la agenda electrónica de las audiencias y remates.
- Disponer de un sistema de control interno que sea aplicable, completo, razonable, integrado y congruente con sus competencias y atribuciones institucionales; y que proporcione seguridad en el cumplimiento de éstas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

–Velar porque en el despacho se instauren y mantengan actualizados los siguientes controles: libro de juramentaciones, libro electrónico de sustituciones, roles de disponibilidad, control de labores de personas juzgadoras suplentes, inventario periódico de expedientes, remesados de expedientes al Archivo Judicial, registro y documentación del señalamiento masivo, libro de control de formularios de tener a la orden, libertad, remisión de detenidos, seguimiento de resoluciones provisionales, registro de rebeldías, registro de asuntos salidos en alzada, registro de vencimiento de plazos en el Escritorio

Virtual, registro de plazos sobre resoluciones provisionales en el Escritorio Virtual, entre otros.

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

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

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

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

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

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

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

–Llevar un control electrónico de causas disciplinarias.

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

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

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

–Verificar que las personas que laboran en el despacho, quienes sean usuarias de los sistemas informáticos, sean capacitadas para que comprendan el procedimiento, lineamientos y relevancia de registrar oportunamente y con el debido cuidado todos los registros que solicitan las aplicaciones informáticas.

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

- Evaluar, dar seguimiento y hacer propuestas de mejora a las estrategias de organización y planeación, así como a los logros obtenidos.
- Tramitar correspondencia, redactar oficios, notas y otros documentos; o bien, delegar su trámite, redacción y diligenciamiento.
- Recibir, custodiar, supervisar y controlar el correcto manejo de caja, valores, pruebas, registros, escritos, evidencias, expedientes, documentos y objetos similares que ingresen al despacho.
- Diseñar y actualizar los controles sobre los asuntos a cargo del despacho.
- Recopilar y confeccionar índices de jurisprudencia de las resoluciones emitidas por el juzgado y otras instancias.
- Proponer el nombramiento de personal subalterno, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.
- Participar en la elección del Juez Coordinador del despacho.
- Participar en la elección del representante del Consejo de Administración.
- Ejercer el régimen disciplinario, conforme la ley.
- Atender y resolver consultas diversas, según lo permita el ordenamiento jurídico.
- Evacuar consultas del personal y orientarlo con respecto a la ejecución de las actividades.
- Velar porque las labores se realicen de acuerdo con los programas.
- Diseñar y ejecutar un programa de inducción para el personal técnico y profesional de nuevo ingreso al despacho.
- Velar porque las labores se realicen de acuerdo con lo estipulado en el Plan Anual Operativo y el Plan Estratégico Institucional y el ordenamiento jurídico
- Cumplir con los indicadores que establece la norma GICA en caso de que el despacho se encuentre certificado.
- Revisar y firmar los documentos administrativos del despacho, según las disposiciones legales.
- Coordinar la localización de expedientes y documentos extraviados, y ordenar la pronta reposición cuando sea necesario.

- Participar de la elaboración del Plan Anual Operativo, SEVRI, proceso de autoevaluación institucional, entre otros.
- Redactar y rendir informes diversos: P.A.O, SEVRI, Autoevaluación institucional, entre otros.
- Velar porque en cada proceso se formen expedientes ordenados secuencialmente, conforme a la ley y las disposiciones reglamentarias.
- Implementar las políticas de acceso a la justicia de las poblaciones en condición de vulnerabilidad; así como la política de participación ciudadana entre otras.
- Atender llamadas telefónicas de personas usuarias.
- Implementar las políticas de acceso a la justicia de las poblaciones en condición de vulnerabilidad, así como la política de participación ciudadana entre otras.
- Realizar otras funciones propias del cargo.

FUNCION JURISDICCIONAL

- Aplicar las disposiciones contenidas en la legislación procesal y de fondo a los procesos de naturaleza de Familia en los que participen personas menores de edad.
- Aplicar, interpretar e integrar la norma procesal familiar, atendiendo al espíritu y finalidad de ellas, con especial atención a la condición de vulnerabilidad de las personas menores de edad.
- Hacer prevalecer los principios constitucionales y los instrumentos internacionales, potenciando las normas y principios del derecho de fondo sobre los procesales y los de tipo personal sobre los patrimoniales, teniendo como eje transversal el interés superior de la persona menor de edad.
- Integrar la normativa atendiendo a los principios sustanciales, procesales y demás fuentes de la materia familiar en casos o situaciones no previstas en la normativa procesal de familia.
- Fundamentar la decisión de integrar normativa y no recurrir a la aplicación de fuentes procesales de otras materias que por su naturaleza resulten, incompatibles con los fines previstos en la ley.
- Aplicar, salvo disposición en contrario, el sistema procesal de oralidad con aplicación del principio de privacidad dentro de él.

- Aplicar el impulso, la celeridad, buena fe, economía y equilibrio procesal de oficio.
- Interpretar las normas conforme a los principios de interés superior de la persona menor de edad, tutela de la realidad, ausencia de contención, solución integral, abordaje interdisciplinario, búsqueda de equidad y equilibrio familiar, protección integral, accesibilidad, igualdad procesal, participación e intervenciones especiales y progresivas, preclusión flexible e inestimabilidad de las pretensiones.
- Considerar en la jurisdicción familiar la efectivización de los derechos humanos de personas en situación de vulnerabilidad.
- Garantizar que las personas menores de edad, las personas con capacidades especiales y las personas en estado de vulnerabilidad tengan acceso a la justicia en igualdad de condiciones con las demás personas.
- Dictar las medidas de protección necesarias para evitar la violación de los derechos de las personas en estado de vulnerabilidad, tales como: personas menores de edad, con capacidades especiales, adultos mayores, personas en situación de riesgo de violencia intrafamiliar o en desbalance de poder u otros, todo de conformidad con los principios que engloban el debido proceso y respetando la normativa procesal aplicable en forma particular a las personas menores de edad.
- Atender asuntos que defiendan derechos humanos de personas o grupos en estado de vulnerabilidad, derechos difusos, colectivos y supraindividuales presentados por el Patronato Nacional de la Infancia, el Instituto Nacional de las Mujeres, el Consejo Nacional de Rehabilitación y Enseñanza Especial, el Consejo Nacional para el Adulto Mayor, la Defensoría de los Habitantes, la Dirección General de Adaptación Social, la Dirección General de Migración y Extranjería, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Procuraduría General de la República, demás entes estatales y las organizaciones no gubernamentales
- Procurar que los entes a cargo de la protección de personas vulnerables intervengan en procesos.
- Garantizar a todas las personas mayores de doce años el ejercicio personal y plena de la capacidad procesal para el trámite de los procesos de Familia, sin perjuicio de que

prefieran que sus padres u otras personas representantes actúen en su nombre.

–Garantizar que las personas menores de doce años sean representadas por quien ejerza la responsabilidad parental o bien, en su caso, quien asigne el Patronato Nacional de la Infancia.

–Permitir que las personas menores de doce años puedan accionar en forma personal excepcionalmente, contando para ello con un informe psicológico que acredite que la persona menor de edad tiene la capacidad para ejercer dicha acción.

–Garantizar que el Estado brinde asistencia y el patrocinio letrado gratuito a las personas menores de edad que carezcan de medios económicos suficientes.

–Garantizar los derechos y principios contenidos en la Constitución Política, los instrumentos internacionales y las leyes de la materia atinentes a las personas con capacidades especiales.

–Nombrar el representante específico para el proceso familiar de la persona con discapacidad a la cual no se le ha establecido una persona garante en un proceso de salvaguarda.

–Iniciar de oficio cuando proceda el proceso correspondiente para definir la situación jurídica de la persona vulnerabilizada respecto de la persona ejerce sobre aquellos atributos de depósito, tutela, salvaguarda o responsabilidad parental.

–Dar seguimiento para el cumplimiento de la resolución dictada, ya sea en forma directa o mediante delegación al PANI u otra institución competente.

–Practicar en los procesos que lo permitan la conciliación mediante una audiencia previa al inicio del proceso.

–Remitir a las partes a los centros especializados de conciliación para la realización de la audiencia previa.

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

–Impedir la conciliación en aquellas situaciones en que se constaten relaciones desiguales de poder, salvo que se determine que lo acordado beneficie a la persona en situación de vulnerabilidad, o en los casos que expresamente la ley lo prohíba.

–Fomentar, en los casos procedentes, tanto en la etapa previa como en cualquier otra del proceso, la conciliación o mediación, dentro de un diálogo constructivo y no adversarial.

–Resolver cada uno de los asuntos que se le presentan a su conocimiento, motivando las resoluciones judiciales en concordancia con el cuadro fáctico que se le presenta, la prueba evacuada, la normativa sustancial y procesal nacional e internacional aplicable.

–Dar intervención en el proceso judicial al Patronato Nacional de la Infancia cuando se trate de litigios o asuntos en los cuales está de por medio la discusión de derechos de personas menores de edad.

–Dar intervención en el proceso a cualquier institución pública o privada que tenga como función la protección de sectores vulnerables de la población.

–Verificar que en caso de conciliación o mediación se especifiquen en forma concreta las cláusulas exactas del eventual arreglo, todo bajo pena de nulidad del acuerdo que se tome.

–Realizar audiencia de conciliación en el proceso resolutivo familiar, en cualquier estado salvo que se trate de materia no conciliable o que sea previsible que la gestión pretenda dilatar el proceso.

–Revisar si se encuentra ajustados a derecho y homologar arreglos de tipo conciliatorio extrajudiciales presentados por las partes.

–Convocar a audiencia cuando se considere necesario la discusión de lo conciliado extrajudicialmente por las partes.

–Escuchar a personas menores de edad o con discapacidad para que puedan externar su opinión, acerca de los aspectos que se vayan a conciliar y que se refieran a derechos propios, todo bajo pena de nulidad de la resolución homologatoria.

–Admitir la conciliación en procesos especiales de protección de derechos de personas en estado de vulnerabilidad solo cuando sea evidente que el acuerdo favorezca a la víctima.

–Convocar a audiencia de conciliación previa a todo trámite, en el proceso resolutivo familiar.

–Solicitar de ser necesario la intervención del personal profesional del Centro de Resolución Alternativa de Conflictos del

Poder Judicial en la audiencia de conciliación en el Proceso Resolutivo Familiar

–Invitar a las partes a conciliar, evitando el lenguaje adversarial y solicitará mantener una conducta respetuosa y conciliadora, evitando discusiones acerca de los hechos que motivaron el conflicto en la Audiencia Oral

–Homologar acuerdos parciales o totales sobre las pretensiones.

–Ordenar la ejecución de acuerdo conciliatorios de acuerdo con lo establecido en la Ley.

–Levantar un acta lacónica indicando la existencia o no del arreglo de lo actuado en la audiencia previa de conciliación.

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

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

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

–Verificar que en el momento en que la parte cuente con los medios económicos se le elimine patrocinio letrado de la Defensa Pública y cancele el monto de honorarios por la asistencia recibida; sin perjuicio de que pueda continuar con esa asesoría y se realice el cobro de honorarios que correspondan una vez finalizado el proceso.

–Garantizar la improgabilidad de la competencia en razón de la materia salvo lo indicado para los Juzgados de Niñez y Adolescencia.

–Conocer en los procesos resolutivos familiares los asuntos en que estén involucradas las mismas partes y se estén debatiendo pretensiones sobre esa misma situación familiar, excluyendo, los procesos de protección cautelar y otros procesos especiales.

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

–Tramitar las acumulaciones en virtud de la competencia ampliada hasta antes del inicio de la audiencia de prueba del proceso al cual se acumulan.

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

–Ordenar la suspensión de la audiencia en el plazo establecido por ley con la finalidad de que se corrijan los procedimientos.

–Conocer el proceso resolutorio familiar de acuerdo con el juzgado de residencia habitual de la persona menor de edad.

–Tramitar los procedimientos de protección cautelar en el Juzgado de residencia habitual de la persona beneficiaria.

–Permitir que los procedimientos de protección cautelar se presenten en caso de urgencias e imposibilidad en cualquier despacho competente por la materia.

–Establecer, en los procesos de protección cautelar en los cuales no sea competente, las medidas provisionales y remitir el expediente al despacho correspondiente para que en forma inmediata continúe con los procedimientos.

–Tramitar asuntos de petición unilateral.

–Tramitar los distintos tipos de adopción de personas menores de edad.

–Establecer la competencia de los asuntos de petición unilateral, según la residencia habitual o el domicilio de la persona a favor de quien se promueven las diligencias.

–Establecer la competencia de los asuntos de petición unilateral; si no existiera residencia habitual o domicilio para esa persona, según el lugar de la residencia habitual o domicilio de la persona que promueve dicho trámite.

–Establecer la competencia de los asuntos de adopciones, según la residencia habitual o el domicilio de la persona a favor de quien se promueven las diligencias.

–Establecer la competencia de los asuntos de adopción; si no existiera residencia habitual o domicilio para esa persona, según el lugar de la residencia habitual o domicilio de la persona que promueve dicho trámite.

–Resolver sobre la ejecución de un acuerdo relacionado con un régimen de interrelación familiar que no sea entre progenitores.

–Declarar de oficio, en el respectivo proceso la falta de competencia territorial antes de citar a la primera audiencia.

–Resolver la excepción de falta de competencia en razón del territorio, de forma previa a la convocatoria de la primera audiencia del proceso.

–Plantear el conflicto de competencia dentro de los plazos establecidos por Ley.

–Analizar las causas de impedimento para conocer determinado proceso.

–Inhibirse de oficio mediante resolución en caso de existir las causas de impedimento.

–Tramitar conforme a la Ley la recusación presentada por una de las partes.

–Atender la recusación de personas peritas y otras de auxilio judicial

–Resolver los procesos conforme a los deberes que establece la Ley.

–Conducir el proceso manteniendo el equilibrio procesal; sancionar el fraude procesal e imponer las medidas de saneamiento para evitar la indefensión de las partes.

–Rechazar en forma fundamentada cualquier gestión o petición totalmente improcedente o que tenga signos evidentes de pretender atrasos en el proceso.

–Ejercer el poder ordenatorio que la ley otorga cuando considere que las partes y demás intervinientes han actuado en contra de los principios y deberes que rigen su actuación, incluyendo el abuso y el fraude procesal.

–Integrar el procedimiento en aquellos casos en los cuales no hay norma para el caso concreto, respetando las garantías del debido proceso, el ejercicio legítimo de la tutela judicial y en general los principios que rigen la materia.

–Dirigirse a las partes con respeto, con un lenguaje que elimine las actuaciones despectivas, mortificantes o degradantes para las partes y personas usuarias de sus servicios,

–Mantener la privacidad del contenido del expediente y de los asuntos que son tratados, discutidos y acordados en las audiencias.

–Informar a las partes y personas usuarias, en cada audiencia sobre: la finalidad de esta, de los temas a tratar y de los derechos y deberes que tienen dentro del proceso.

–Vigilar que en las audiencias se mantenga el orden y respeto entre quienes participan, pudiendo retirar a cualquiera en caso de ser necesario.

–Escuchar a las partes en conflicto y a aquellas personas cuyos derechos se está discutiendo en el proceso, a fin de conocer la opinión de ellas.

–Ordenar, cuando dentro de un proceso familiar se detecte su necesidad, la apertura de cualquier proceso de protección para solucionar una problemática que atenta contra el desarrollo integral y digno de una persona en estado de vulnerabilidad.

–Aplicar los deberes y facultades que le sean propios en materia, probatoria, en concordancia con el conflicto que se presenta ejerciendo en debida forma la iniciativa probatoria y la admisión o no de los elementos probatorios presentados por partes e intervinientes de acuerdo con criterios de utilidad y pertinencia; a fin de llegar a una decisión conforme a derecho y equidad.

–Desarrollar los mecanismos establecidos y realizar las integraciones de procedimientos concordantes a fin de que la ejecución de los fallos sea efectiva y que las partes puedan ejercer en forma real los derechos que le fueron otorgados en sentencia.

–Recurrir a las personas auxiliares de la justicia a fin de ampliar o verificar el ámbito fáctico que le es presentado en busca de la tutela efectiva.

–Ordenar, en forma fundamentada, cualquier medio probatorio que sea necesario para resolver con acierto el asunto sometido a su conocimiento.

–Decidir, incluso de oficio tratándose de asuntos relacionados con derechos personales, la ejecución inmediata de las resoluciones judiciales, respetando siempre lo acordado.

–Disponer la ejecución de resoluciones no firmes cuando estén de por medio derechos de personas en estado de vulnerabilidad.

–Garantizar que las partes que intervengan el proceso cumplan con las normas procesales se sometan al régimen ordenatorio del tribunal.

–Garantizar que las partes que intervengan el proceso colaboraren la ejecución de las resoluciones.

–Establecer la parte legitimación activa y pasiva del proceso.

- Continuar con el proceso en caso de muerte de una de las partes cuando dicha situación no ponga fin al asunto.
- Permitir la intervención a petición de parte o por iniciativa de quien vaya a intervenir en el proceso de todas aquellas personas que, sin pretender derecho alguno para sí, tengan relación con el vínculo familiar y cuya participación permita una mejor decisión del conflicto
- Garantizar que las instituciones que intervengan en el proceso colaboren en la solución del conflicto y en su ejecución.
- Nombrar, mediante los procedimientos dados, la persona curadora procesal para todas aquellas partes demandadas que carezcan de representante legal y se encuentran supuestos establecidos por la Ley.
- Resolver una cuota menor de honorarios a la fijada inicialmente para la persona curadora procesal designada, en caso de que no se cumpla a cabalidad el cargo.
- Autorizar el arraigo cuando una persona no tiene representación legal acreditada en el Registro de Personas del Registro Público o teniéndolo, se trata de pretensiones de derechos indisponibles y existe sospecha de que quiere evadir una demanda, ya sea porque se pretende ocultar o tiene prevista la salida del país.
- Garantizar, cuando se requiera, que toda persona comparezca al proceso con patrocinio de letrado.
- Garantizar que la persona designada como abogada directora cumpla con los deberes estipulados por la ley.
- Autorizar la sustitución de las personas abogadas designadas para el proceso.
- Prevenir a los abogados sustituidos la liquidación de honorarios en los casos que procediere.
- Prevenir la autenticación profesional cuando una gestión escrita o digital se presente sin la firma o el sello.
- Verificar que las actuaciones judiciales se lleven conforme a lo indica la Ley.
- Verificar que los actos procesales se cumplan dentro de los plazos y los formalismos establecidos por la Ley.
- Autorizar la suspensión de los procedimientos cuando las partes así lo requieran, por prejudicialidad, en los casos en que

- la autoridad judicial lo considere necesario o en los casos previstos en la ley.
- Verificar que toda resolución judicial cuente con los requisitos expresos en la Ley.
- Cumplir con los requisitos de las resoluciones judiciales tanto en primera como en segunda audiencia.
- Aplicar en cuanto a las comunicaciones judiciales en los procesos lo establecido por la Ley de Notificaciones Judiciales.
- Tramitar de forma escrita las actuaciones previas a la audiencia o fuera de estas, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Ley.
- Admitir el desistimiento conforme a lo determina la Ley y solamente en los casos que proceda en atención a la garantía de los derechos de las personas menores de edad.
- Resolver en todo proceso contencioso lo relativo al pago de las costas
- Fijar honorarios de profesionales en abogacía y notariado conforme lo establecen la Ley Orgánica del Colegio de Abogados y el decreto de arancel.
- Garantizar conforme a la Ley el pago de honorarios de los profesionales en derecho.
- Tramitar según la naturaleza de los procesos toda pretensión relacionada con personas menores de edad
- Determinar cuándo las pretensiones no tengan una tramitación especial la que mejor se ajuste a la oportuna solución del conflicto conforme a los principios de este Código.
- Verificar los requisitos mínimos necesario para la presentación de los procesos judiciales.
- Apercibir dentro del plazo establecido por ley, la corrección de cualquier omisión que impida cursar la demanda o la gestión inicial.
- Declarar improponible la demanda y rechazar de plano cuando se evidencie los supuestos establecidos por Ley.
- Autorizar en cuanto a las partes y pretensiones la ampliación o modificación de la demanda antes de ser contestada, otorgar un nuevo emplazamiento.
- Autorizar en el proceso resolutivo familiar la ampliación de los hechos en la audiencia de prueba una vez definidos los hechos y pretensiones.

- Verificar que al contestar la demanda, la parte se refiera a cada uno de los hechos y pretensiones, además que contenga la prueba aportada.
- Prevenir que se complete la contestación cuando no sea acorde con la Ley.
- Conocer mediante el proceso resolutivo familiar las pretensiones indicadas por la Ley.
- Garantizar que todas las actuaciones procesales, verbales o escritas, se lleven a cabo en el idioma español, salvo en aquellas actuaciones verbales cuando quienes intervienen hablan una misma lengua indígena nacional
- Ordenar que los documentos o informes aportados al proceso en idioma distinto al español cuenten con la debida traducción oficial.
- Utilizar en las audiencias judiciales un lenguaje sencillo, claro, informal y de fácil entendimiento, evitando el lenguaje adversarial.
- Garantizar que todas las resoluciones judiciales deben ser claras, precisas y congruente, salvo las de mero trámite que estén fundamentadas.
- Adicionar o aclarar la parte dispositiva de las sentencias de oficio o a solicitud de parte en los plazos establecidos por Ley.
- Corregir los errores materiales en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte interesada.
- Garantizar que las partes comparecerán a la audiencia en forma personal con su representante legal, salvo aquellos asuntos en los que no se obliga al patrocinio letrado.
- Garantizar que todos los escritos, documentos e informes se consideren privados.
- Ordenar la custodia de los documentos privados en el archivo del despacho.
- Autorizar publicaciones relacionadas con el expediente garantizando la privacidad de los litigantes.
- Garantizar la privacidad de las personas intervinientes en el proceso.
- Garantizar que los expedientes judiciales sean de conocimiento únicamente de las partes y quienes las representen o dirijan profesionalmente, protegiendo en todo momento la imagen y privacidad de las personas menores de edad.

–Sanear el acto procesal sin necesidad de decretar la nulidad del acto, salvo en aquellas situaciones en que se haya afectado el debido proceso, el defecto o vicio esté previsto con sanción de nulidad por la normativa y no sea posible continuar sin decretar esa nulidad.

–Proceder a la no declaratoria de la nulidad de la actividad procesal cuando se ha logrado el fin perseguido con la actuación; si quien la solicita concurrió a causar el vicio o no ha sufrido perjuicio por el o cuando el vicio pueda ser subsanado.

–Conservar las actuaciones a las que no alcance el motivo de nulidad, dejando constancia expresa de ellas.

–Decretará la nulidad de la actividad procesal defectuosa de oficio o a solicitud de parte.

–Tramitar una actividad procesal defectuosa con posterioridad a la firmeza del fallo o a la conclusión del proceso dentro del mismo expediente, siempre y cuando sea planteado en los plazos establecidos por Ley.

–Decretar en Segunda Instancia una nulidad de una actividad procesal a petición de parte y excepcionalmente de oficio según los principios cuando se trate de situaciones que requieran necesariamente su saneamiento.

–Garantizar que las resoluciones judiciales únicamente sean recurridas por los medios y en los casos que expresamente estén señalados y dentro de los plazos y formas previstas en la normativa.

–Dar trámite al desistimiento sin mayor trámite ni audiencia a las partes, cuando existan sospecha de fraude procesal, de un vicio de la voluntad o violaciones al debido proceso, se rechazará en resolución fundada, siempre y cuando la normativa especializada en niñez y adolescencia lo permita

–Verificar que todos los recursos interpuestos contra cualquier tipo de resolución estén debidamente fundamentados, bajo pena de ser rechazados de plano.

–Resolver los recursos conforme lo estipulado por Ley.

–Proceder a la revocatoria de los autos de oficio o a petición de parte conforme lo indica la normativa.

–Rechazar la solicitud de impugnación de una resolución que deniega un recurso de revocatoria.

–Resolver el recurso de apelación únicamente contra las resoluciones judiciales que expresamente así se indique y dentro de los plazos establecidos por Ley.

–Resolver en el acto resoluciones interlocutorias dictadas en forma verbal en las audiencias.

–Tramitar los recursos de apelaciones conforme con los procedimientos establecidos por Ley.

–Dar trámite a los recursos de apelación contra autos planteado en la propia audiencia en efecto diferido para conocerse junto al recurso de la sentencia final.

–Tramitar el recurso de apelación por inadmisión que proceda contra las resoluciones que denieguen ilegalmente un recurso de apelación.

–Admitir en audiencia solo gestiones verbales.

–Garantizar que toda audiencia judicial sea privada, sin perjuicio de la presencia de personas ajenas al proceso cuando la autoridad judicial lo autorice con la necesaria anuencia de las partes, siempre y cuando esa presencia tenga una finalidad académica o de colaboración con las partes o la propia autoridad judicial.

–Garantizar que al momento de realizar la audiencia oral o durante esta se haya escuchado a la persona menor de edad, mediante entrevista realizada sin participación de partes y abogados y con auxilio de profesionales del Departamento de Trabajo Social y Psicología en caso de ser necesario.

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

–Cumplir con los deberes establecidos por Ley para el inicio de las audiencias.

–Garantizar que todos los actos de la audiencia deben llevarse a cabo en forma consecutiva, pudiendo únicamente interrumpirse las audiencias por motivos de horario de los despachos o cualquier situación que ocurra que imposibilite la diligencia, pero en todo caso debe proseguirse lo antes posible ese mismo día o al día siguiente, conservando la unidad de la audiencia.

–Autorizar la suspensión del proceso de acuerdo con los plazos establecidos por Ley.

–Procurar hasta donde sea posible y los medios tecnológicos lo permitan que las audiencias sean grabadas en voz y video, se efectúa las entrevistas de personas menores de edad.

–Consignar en acta en caso de que no existan medios tecnológicos para la grabación todo lo actuado y la prueba recibida, sin necesidad de anotar las discusiones sobre la práctica de esta.

–Diferir la contestación de la demanda para lo cual señalará una nueva audiencia al quinto día posterior a la audiencia para que el demandado conteste

–Pedir la subsanación de la demanda en el acto.

–Admitir las excepciones de carácter procesal indicadas por la Ley e invocadas por la parte accionada.

–Rechazar de plano las excepciones si estiman infundadas, improcedentes o porque tengan como finalidad un abuso procesal.

–Dar traslado a la parte actora o un tercero de la petición de pretensiones de la parte demandada.

–Suspender y ordenar la continuación de la audiencia dentro del plazo establecido por ley para que el tercero se apersona al proceso y conteste la demanda presentada en su contra.

–Dictar, dentro del plazo de ley la sentencia parcial o total, en caso de allanamiento de algunas o todas las pretensiones.

–Resolver las excepciones previas admitidas.

–Orogar el plazo de Ley a la parte actora para que integre la Litis en caso de presentarse la excepción de litis consorcio.

–Resolver sobre la admisibilidad o no de las pruebas ofrecidas por las partes.

–Convocar a la audiencia de prueba del proceso.

–Realizar la audiencia de prueba.

–Explicar a las partes las funciones que se asumen en la audiencia.

–Instar a las partes a considerar una forma alterna de solución de conflicto.

–Resolver cualquier cuestión procesal interlocutoria que haya sido formulada.

–Practicar la prueba admitida.

–Ordenar a las partes a emitir conclusiones.

–Dictar la parte dispositiva de la sentencia.

- Dictar en el plazo de ley la sentencia en su totalidad.
- Tramitar el proceso de protección cautelar conforme a lo establecido por Ley.
- Garantizar que se cumplan con los requisitos de petición establecidos por Ley para los procedimientos de protección.
- Solicitar a un representante del Patronato Nacional de la Infancia para que asuma la representación e inicie el procedimiento en caso de personas menores de doce años.
- Garantizar en materia de protección de niñez y adolescencia en vía judicial que previa a acceder a esta vía el caso se haya conocido en el Patronato Nacional de la Infancia.
- Decretar las medidas de protección establecidas por Ley para la tutela de los derechos.
- Tramitar el procedimiento de protección conforme a lo establecido por la Ley.
- Otorgar las medidas provisionales que considere oportunas.
- Convocar a las partes a una audiencia en la que se evacuarán las pruebas que correspondan cuando exista inconformidad fundada de las medidas provisionales otorgadas.
- Garantizar que al momento de realizar la audiencia conste en autos la pericia de tipo médica, psicológica, social u otra que se haya admitido.
- Realizar la audiencia para evacuar las pruebas admitidas.
- Dictar la parte dispositiva de la sentencia.
- Dictar en el plazo establecido por la ley la totalidad de la sentencia.
- Garantizar mediante la materia cautelar la efectiva tutela de los derechos fundamentales y el objeto del proceso.
- Tramitar las medidas cautelares en cualquier estado del proceso o antes de su interposición de acuerdo con lo indicado por la Ley.
- Ordenar, aún de oficio, cualquier otra medida para tutelar los intereses de las personas involucradas en el proceso.
- Controlar la caducidad de las medidas cautelares anticipadas.
- Decretar la medida cautelar sin dar audiencia a las otras partes o intervinientes, salvo que lo considere necesario.
- Revisar de oficio o a petición de parte, cuando se estime que variaron las circunstancias que la motivaron la medida cautelar.

- Ordenar la cancelación, modificación o sustitución de la medida cautelar.
- Establecer en los procesos familiares un régimen provisional de interrelación familiar con personas menores de edad, personas con discapacidad o personas adultas mayores.
- Ordenar la anticipación del derecho pretendido de cuidado provisional de personas como medida cautelar.
- Ordenar de oficio o a petición de parte cualquier prueba que estime necesaria para establecer la realidad en cuanto a la relación existente entre quien la pida la medida cautelar y la persona menor de edad, adulta mayor o con discapacidad.
- Ordenar, a fin de asegurar la protección de los miembros de la familia, cualquier medida de protección que estime pertinente.
- Ordenar en los asuntos de petición unilateral como medida cautelar el nombramiento de una persona administradora interina de los bienes.
- Ordenar en caso de que exista riesgo patrimonial en contra de los intereses de la persona con discapacidad o de la persona menor de edad, la inmovilización de los bienes inmuebles o muebles registrables e inscritos a su nombre.
- Determinar en cualquier momento del proceso la existencia de un embargo excesivo y ordenar la reducción.
- Valorar adecuadamente la procedencia de la solicitud de embargo analizando si puede afectar los derechos de otras personas miembros de la familia, en especial personas en estado de vulnerabilidad.
- Aplicar los principios específicos de prueba en el proceso familiar a saber, los principios de libertad probatoria, gratuidad, privacidad, confidencialidad, contradictorio, concentración y flexibilidad en el ofrecimiento, admisión y práctica probatoria. La ampliación de los poderes del juez en la conducción del proceso. La ausencia de ritualismo procesal. El impulso procesal de oficio. La oralidad. La inmediatez, concentración y celeridad procesal. La identidad física del juzgador. La búsqueda de la verdad real. La amplitud de los medios probatorios.
- Evacuar la prueba en una sola audiencia.
- Solicitar a las personas que rindan declaración testimonial o de parte y las personas peritas juramento y examen de

- condiciones de personas, se exceptúa a las personas menores de doce años.
- Solicitar a los declarantes las calidades propias, las relaciones de parentesco, amistad, compañerismo laboral, vecindad o cualquier circunstancia que pueda ser determinante para valorar la prueba.
- Incorporar prueba de otros procesos de acuerdo con el principio de abordaje integral.
- Acreditar un hecho como demostrado cuando la parte que tiene disponibilidad de presentación incumpla con la prueba que se solicitó.
- Solicitar prueba no ofrecida por las partes o aquella que sea necesaria para demostrar hechos sugeridos por las partes e intervinientes que no ha sido posible demostrar con las ofrecidas inicialmente.
- Admitir las pruebas que tengan conexión y sean útiles con los hechos y que sean pertinentes, en aplicación a los principios de protección del proceso familiar, sin perjuicio de excluirlas cuando se refieran a hechos admitidos en asuntos de derechos disponibles.
- Denegar las pruebas que se consideren abundantes, siempre y cuando se respete el principio de equilibrio procesal.
- Considerar los medios de prueba establecidos por la Ley.
- Solicitar de oficio o a solicitud de parte el nombramiento de intérpretes a cargo del Poder Judicial.
- Garantizar el debido proceso y el principio de inmediatez en la práctica de la prueba.
- Utilizar medios tecnológicos que eviten la revictimización de las partes.
- Autorizarla sustitución de quienes han sido ofrecidos para declarar, siempre y cuando el cambio no produzca retraso o imposibilidad en la realización de la audiencia.
- Ordenar de oficio o a petición de parte un careo cuando exista contradicción.
- Ordenar auxilio de la fuerza pública cuando a la audiencia no compareciere alguna de las personas admitidas para recibir su declaración y se considere necesaria la misma.
- Admitir la impugnación de las pruebas en el momento procesal oportuno conforme lo establecido por la Ley.

–Admitir en carácter de prueba documental o de informes según corresponda, peritajes ya confeccionados con anterioridad, siempre que no exista duda de la autenticidad, profesionalidad y resulten oportunos para la decisión del asunto.

–Nombrar a las personas peritas no institucionales o institucionales el nombramiento podrá recaer en un grupo de personas o de un ente u órgano público o privado.

–Solicitar a la persona perita comparecer a la audiencia de prueba para informar, ampliar o aclarar la pericia.

–Ordenar prueba eminentemente científica o tecnológica o la práctica de reproducciones de cualquier naturaleza.

–Ordenar la realización de reconocimiento de las personas víctimas; a fin de valorar la magnitud y las secuelas de los hechos.

–Llevar a cabo el reconocimiento en el lugar de situaciones familiares.

–Valorar las pruebas conforme a los criterios de lógica, experiencia, sentido común, ciencia y correcto entendimiento humano sin sujeción a reglas de valores determinados para cada medio de prueba

–Tramitar los procesos de petición unilateral conforme a lo establecido por Ley.

–Garantizar que se cumplan con los requisitos de petición establecidos por Ley para los procesos de petición unilateral.

–Dar intervención en el proceso a cualquier institución pública que represente las personas en situación de vulnerabilidad.

–Dar intervención a la madre o al padre en ejercicio de los atributos de la responsabilidad parental cuando se trate de personas menores de edad, que no ha intervenido en la gestión.

–Ordenar notificar a todas aquellas personas que figuren como sus hijas e hijos, padres, cónyuge o conviviente de hecho, en el caso de solicitud de salvaguardia para la igualdad jurídica de las personas con discapacidad.

–Convocar de ser necesario a audiencia, a la que se podrá hacer llegar la persona en cuyo favor se promueve la diligencia.

–Escuchar en audiencia a las personas solicitantes, parientes y afectadas.

–Analizar en audiencia los informes periciales y recibir la prueba testimonial que se haya admitido.

–Brindar si fuera necesario el espacio necesario para emitir conclusiones.

–Dictar de forma inmediato y una vez emitidas las conclusiones la parte dispositiva de la sentencia.

–Emitir sentencia integral dentro de los plazos establecidos por Ley.

–Ordenar continuar el trámite del expediente mediante las normas del proceso resolutorio familiar, una vez valorada si existiera oposición fundada a las diligencias presentadas.

–Comunicar al Registro Público de la Propiedad, para su respectiva anotación en los bienes muebles e inmuebles lo resuelto en sentencia.

–Garantizar por que se cumpla el procedimiento de adoptabilidad y de adopción.

–Resolver si se dan las condiciones para hacerlo sobre la adopción en la misma sentencia del proceso resolutorio familiar de terminación de los atributos de la responsabilidad parental y declaratoria de adoptabilidad.

–Ordenar, como medida cautelar, el cuidado provisional de la persona por adoptar a cargo de quienes pretenden la adopción o cualquier otra medida que procure facilitar la interrelación.

–Garantizar por que se cumpla los procedimientos provisionales regulados si se trata de la adopción de personas menores de edad con desprendimiento directo.

–Ordenar los peritajes o informes necesarios de carácter interdisciplinario o multidisciplinario según sea el caso.

–Resolver sobre la prueba solicitada, y convocar a audiencia.

–Emitir conforme la Ley la sentencia en el proceso de adoptabilidad y de adopción.

–Garantizar que se cumpla con el procedimiento para la restitución internacional de personas menores de edad.

–Ejecutar de oficio todas las sentencias firmes que establezcan obligación de inscripción de estado civil, filiación, suspensión y terminación de los atributos de la responsabilidad parental y nombramiento de representantes en los registros públicos.

–Ordenar a petición de parte interesada la ejecución de resoluciones de carácter patrimonial que impliquen inscripciones ante registros públicos o privados

–Ordenar, de oficio o a petición de parte y en resolución fundada, la ejecución provisional de la sentencia sin estar firme cuando se trate del cuidado de personas en estado de vulnerabilidad o de fijación de relaciones interpersonales.

–Ordenar la ejecución de lo resuelto por medios coercitivos incluso el allanamiento y el apercibimiento de las sanciones penales que correspondan en caso de negativa.

–Ordenar al Patronato Nacional de la Infancia o a cualquier otro órgano estatal, que realice labores de supervisión en beneficio de la población de menores de edad.

–Garantizar que los funcionarios públicos o privados que lleven a cabo la supervisión y la ejecución del régimen de relaciones interpersonales entreguen los informes sobre lo acontecido cuando así sea dispuesto por la autoridad judicial.

–Garantizar la ejecución de derechos patrimoniales de acuerdo con la Ley.

–Garantizar la ejecución de derechos personalísimos de acuerdo con la Ley.

–Garantizar la ejecución de obligaciones de hacer, no hacer, y entrega de cosa de acuerdo con lo establecido por Ley.

–Garantizar la ejecución de sumas no determinadas de acuerdo con lo establecido por la Ley.

–Garantizar la ejecución de sumas el cobro de sumas líquidas de acuerdo con lo establecido por la Ley.

–Aplicar de acuerdo con lo establecido por ley las normas de derecho internacional procesal de familia a situaciones vinculadas con el ordenamiento jurídico nacional.

–Brindar amplia cooperación jurisdiccional con los requerimientos emanados de otros Estados y las comunicaciones dirigidas a autoridades extranjeras.

–Garantizar de acuerdo con lo establecido por Ley el cumplimiento de sentencias y resoluciones dictadas en el extranjero que se deban ejecutarse en Costa Rica.

–Realizar otras labores propias del cargo.

FACTORES DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

Responsabilidad por funciones

Dada la naturaleza del cargo es responsable de prestar el juramento requerido por la Constitución Política y de cumplir el principio constitucional de impartir justicia pronta y cumplida con la celeridad y calidad debida. Asimismo, velar por el cumplimiento de los principios y garantías establecidos en la Constitución Política, el Derecho Internacional y Comunitario vigentes en Costa Rica, así como las leyes especiales y demás pronunciamientos vinculantes en la materia de su competencia. En razón de la información que maneja debe observar discreción, confidencialidad y objetividad en los asuntos e información que se le encomiende.

Debe actuar bajo el principio de independencia judicial, ser imparcial y garantizar que el procedimiento judicial se desarrolle conforme a derecho, excusarse en los casos que la Ley así lo establezca 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 de que se requiera, trabajar bajo presión, estar sujeto al cumplimiento de plazos establecidos en los asuntos asignados.

Además, le puede corresponder trasladarse a distintos lugares del país y prestar los servicios cuando sean requeridos.

Consecuencia del error

Los errores que eventualmente se cometan pueden causar daños o atrasos en los procesos judiciales en los cuales se encuentra inmerso el cargo, lo que genera un perjuicio a los usuarios del sistema judicial; asimismo, la revelación de información confidencial puede causar perjuicios a la organización y hasta daños morales a terceras personas.

Los errores cometidos en el ejercicio de su cargo podrían generar responsabilidades administrativas, sociales, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a su cargo, por lo cual las

actividades deben desarrollarse con sumo cuidado y precisión.

Supervisión ejercida

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

Supervisión recibida

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

COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Acceptable	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		
	Acceptable	Eficiente	Superior
Capacidad cognitiva			
Inteligencia integradora			
Creatividad			
Comunicación efectiva			
Capacidad para dirección y toma de decisiones			
Inteligencia emocional			
Trabajo en equipo			
Objetividad			
Actitud positiva			
Adaptabilidad			
Aprendizaje permanente			
Planificación y organización			

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.

Inteligencia integradora

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

-Conductas observables:

- Busca y analiza de manera recurrente información útil para la solución de problemas en el desempeño de su función.
- Identifica conexiones o tendencias en la información o datos claves para la solución de los problemas o situaciones sobre la cual debe tomar posición.
- Busca la opinión de compañeros y otras personas para conocer sobre sus experiencias y diferentes puntos de vista para alcanzar un objetivo determinado.

Creatividad

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

-Conductas observables:

- Posee agilidad para abordar desde nuevos enfoques los problemas o dificultades, pudiendo plantear soluciones alternativas novedosas desde un punto de vista diferente.
- Propone nuevas maneras de aplicar los conocimientos existentes, a través un enfoque distinto o novedoso, asumiendo su responsabilidad por las consecuencias y los posibles riesgos que se presenten.
- Fomenta el desarrollo de ideas en las personas de su equipo.

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.

Capacidad para dirección y toma de decisiones

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

aspectos pertinentes, que permitan gestionar la toma de decisiones propicias según cada circunstancia.

-Conductas observables:

- Toma decisiones, con rapidez y confianza, en temas importantes y de posible impacto político o social.
- Decide con prontitud y seguridad incluso aplicando nuevos conceptos, planteamientos o soluciones.
- Defiende y argumenta razonadamente sus decisiones.

Inteligencia emocional

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

-Conductas observables:

- 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.

Trabajo en equipo

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

-Conductas observables:

- Muestra disposición a colaborar con otros, aun cuando esto implique esfuerzos adicionales.
- Identifica situaciones o dificultades que pudieran afectar al equipo y sus resultados, y propone alternativas de solución para lograr el óptimo desempeño de su función y el de los demás.
- Apoya y anima de forma activa a sus colaboradores para que hagan todo lo necesario para mejorar su efectividad.
- Valora y respeta las opiniones de los demás aunque sus puntos de vista sean diferentes e intenta llegar a acuerdos.

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.

Actitud positiva

Demostrar sensibilidad por las necesidades o exigencias de los usuarios / usuarias del sistema judicial, reflejando un trato amable y cordial, interés por las personas y por la solución a sus problemas. Incluye, instruir, motivar e incentivar a sus colaboradores o compañeros de despacho para lograr esta condición.

-Conductas observables:

- Es paciente y tolerante con las personas, aun en situaciones complejas.
- Escucha con imparcialidad los argumentos de los demás, aunque no esté de acuerdo con los mismos.
- Cuenta con una notable capacidad para ponerse en el lugar del otro.

Adaptabilidad

Adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones y entornos, con personas o grupos diversos. Hace referencia también a la facultad o disposición de la Jueza / Juez para cambiar de criterios y orientación de la propia forma de concebir y enjuiciar situaciones, cuando cambian las premisas, las condiciones del entorno o se recibe nueva información. Capacidad para adecuarse a los cambios o a las nuevas condiciones de la sociedad.

-Conductas observables:

- Se adapta con versatilidad a distintos contextos, situaciones y personas.
- Adecua sus acciones y conductas a situaciones cambiantes demostrando interés por incorporar diferentes puntos de vista y nuevos desafíos que le permitan responder a los requerimientos de su función y su entorno de manera efectiva.
- Orienta su acción y la de su equipo de trabajo a adaptarse rápidamente a los cambios.
- Tiene la capacidad para generar nuevas respuestas o adaptar soluciones conocidas frente a nuevas situaciones.

Aprendizaje permanente

Aprovechar las oportunidades de ampliar su conocimiento de manera autónoma, individual y por propia iniciativa, así como la disposición de aprender. Buscar medios para estar al día y encontrar las formas más convenientes de aplicar las técnicas relacionadas con el trabajo, poniendo en práctica informaciones, sistemas y métodos de trabajo novedosos.

-Conductas observables:

- Adquiere y asimila rápidamente nuevos conocimientos con el fin de utilizarlos en su función.
- Dedicar tiempo a perfeccionarse, a través de la investigación e indagación, sobre conocimientos útiles para el desempeño de su función.
- Realiza esfuerzos por aplicar los conocimientos adquiridos, a los retos y desafíos que se presentan en el desempeño de su función.

Planificación y organización

Saber determinar prioridades y establecer los planes de acción necesarios para la consecución de sus metas jurisdiccionales y las de su despacho, distribuyendo de manera racional y óptima los recursos y estableciendo las medidas de control y seguimiento que sean necesarios.

-Conductas observables:

- Planifica a corto-mediano plazo, teniendo en cuenta los recursos que requiere.
- Utiliza los recursos disponibles con eficiencia.
- Hace seguimiento continuo de sus actividades y objetivos, y cuando es necesario realiza los ajustes correspondientes.
- Establece prioridades y plazos o fechas de seguimiento para el cumplimiento de sus metas.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS SEGÚN MATERIA

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - FAMILIA	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Conciliación y mediación			
Sentido de prioridad			

Conciliación y mediación

Conducir de manera eficiente las posiciones entre las partes de una negociación o conflicto, plantear soluciones y resolver diferencias de ideas u opiniones, apoyándose en la suficiente autoridad y justicia, centrándose en los intereses comunes y mediando de manera equitativa, evitando la manipulación y la parcialidad de los intereses personales.

-Conductas observables:

- Identifica las causas de un conflicto de manera clara, haciendo que sean evidentes los intereses de cada una de las partes para tratar de llegar a soluciones mutuamente beneficiosas.
- En cada situación se esfuerza por identificar las ventajas comunes para ambas partes.
- Se mantiene objetivo y contrarresta argumentos prejuiciosos o superficiales con responsabilidad.

Sentido de prioridad



Establecer con claridad, la priorización o el orden de atención de cada caso de acuerdo a la jerarquización y los factores que se hayan determinado.

-Conductas observables:

- Reconoce las normas básicas de planificación y la priorización de actividades, cómo gestionar su agenda y cómo identificar y agrupar los diferentes tipos de actividades de acuerdo a su nivel de importancia.
- Fija prioridades y plazos o fechas de seguimiento para el cumplimiento de las metas propuestas.
- Establece un orden de prioridad para las actividades del día y los resultados esperados.
- Organiza sus actividades a mediano plazo (mes a mes), priorizando las mismas de acuerdo a experiencias previas.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Generales

- Constitución Política
- Ley Orgánica del Poder Judicial
- Principios del Derecho
- Código de Ética judicial
- Ética en la función pública
- Función jurisdiccional en un Estado Social y Democrático de Derecho
- Ética de la función pública. Normativa de Ética judicial (código, leyes, tratados, entre otros)
- Normativa, jurisprudencia y doctrina nacional e internacional sobre Derechos Humanos
- Políticas institucionales del Poder Judicial, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de

calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo

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

- Convenios internacionales relacionados al derecho de familia. Tratados internacionales como la CEDAW, la Convención sobre los Derechos del Niño, Convención Americana sobre Derechos Humanos, Convención de Belem do Pará, Convenio relativo a la protección del niño y a la cooperación en materia de adopción internacional
- Código de Familia
- Código de la Niñez y Adolescencia
- Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia
- Ley de Paternidad Responsable
- Ley de Resolución alterna de conflictos y promoción de la paz social

Materia sustantiva, especial y atinente

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



- Conocer de los impedimentos, excusas y recusaciones de sus jueces superiores propietarios o suplentes.
- Conocer de los conflictos de competencia en materia de familia
- Conocer de los demás asuntos que determine la ley

GESTIÓN DEL DESPACHO

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

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

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

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

CLASE ANCHA: JUEZ 3

(CLASE ANGOSTA: JUEZ 3 FAMILIA)

Grupo Ocupacional: Jueces, Fiscales y Defensores Públicos

Modificada: Consejo Superior

Sesión: N° 13-2022 del 15 de febrero del 2022

Artículo: XL

Fecha Rige: 01 de octubre del 2024

Grupo Ocupacional: Jueces, Fiscales y Defensores Públicos