

## JUEZ 3 PENAL JEDO

### NATURALEZA DEL PUESTO

Dirigir el proceso de la materia penal en calidad de miembro del Juzgado Penal Especializado en Delincuencia Organizada, con el objetivo de dirimir los conflictos presentados ante su competencia, para encontrarles solución conforme a un Estado Social y Democrático de Derecho.

### ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Realizar las tareas administrativas que se asignen por las instancias superiores.
- Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- 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.
- Participar en la elección del Juez o Jueza Coordinador del despacho.
- Resolver los actos jurisdiccionales de los procedimientos preparatorio e intermedio de la jurisdicción de delincuencia especializada.
- Valorar la probabilidad de que exista un delito conforme a la hipótesis fiscal.
- Resolver sobre la actividad procesal defectuosa según, legislación.
- Ordenar la anotación del proceso penal cuando corresponda.
- Vigilar por que las pruebas recibidas sean de conformidad con las reglas contenidas en la Ley.
- Controlar el cumplimiento de los principios y garantías establecidos en la Constitución, el Derecho Internacional y Comunitario vigentes en Costa Rica y la Ley.
- Vigilar por que los fiscales no realicen actos jurisdiccionales.
- Remitir al Ministerio Público la solicitud de reapertura de un caso anteriormente desestimado.

- Participar en los allanamientos y garantizar por que en estos se cumplan las formalidades y limitaciones establecidas por la Ley.
- Garantizar la privacidad del procedimiento intermedio y preparatorio.
- Resolver las diligencias planteadas por las partes o que proceda aplicar de oficio.
- Resolver los asuntos y gestiones de su competencia en un plazo razonable.
- Analizar las cuestiones propias de su competencia, para determinar si corresponde o no atender los asuntos en el Juzgado Especializado en Delincuencia Organizada.
- Declarar la incompetencia según corresponda mediante resolución fundada.
- Ordenar el traslado a otras instancias judiciales, de los asuntos que no sean de su competencia.
- Resolver el conflicto acorde con el ordenamiento jurídico y que esta sea respetuosa de la dignidad humana y de los derechos fundamentales conforme a la Ley.
- Garantizar la tutela de los derechos de los sujetos intervinientes en el proceso judicial.
- Garantizar la custodia y el envío seguro a la autoridad competente del legajo de intervención.
- Velar porque la intervención se realice de la manera menos gravosa para terceros.
- Valorar si la solicitud de registro, secuestro y el examen de cualquier documento privado puede servir como prueba indispensable de la comisión de alguna conducta delictiva.
- Proceder al cese de la intervención de las comunicaciones ordenadas, en los casos que así lo ameriten.
- Ordenar mediante resolución fundada a petición de la autoridad policial bajo dirección funcional del Ministerio Público, o de alguna de las partes del proceso, el registro, intervención, secuestro y el examen de cualquier documento o comunicación privada.
- Realizar las actas de inicio y levantamiento de la intervención y remitir el oficio correspondiente en donde se comunica la intervención al personal encargado.
- Escuchar y decidir la información que es de interés para la causa que se investiga y realizar u ordenar su transcripción y ponerlo en conocimiento de las partes cuando corresponda intervención.

- Generar auto fundado en el que se individualicen, de ser posible los documentos sobre los que se ejecutará la medida de registro, secuestro o examen.
- Cesar, por disposición expresa, la intervención de las comunicaciones.
- Destruir el material que resulta innecesario de las llamadas interceptadas, a solicitud del Juez que ordeno ese acto.
- Determinar con objetividad y transparencia, la existencia del cuadro fáctico sobre el que emita su decisión a través de una adecuada fundamentación.
- Validar y ordenar los actos de investigación cuando corresponda, solicitados por el Ministerio Público con el auxilio de la Policía Judicial fungiendo como contralor de legalidad en las investigaciones.
- Efectuar cuando corresponda comisión al Juez competente para que ejecute, aplique, fiscalice y controle todos los actos técnicos, materiales y sustanciales que implican la intervención de las comunicaciones.
- Resolver sobre la negativa del Ministerio Público a practicar diligencia probatoria solicitadas por las partes.
- Conocer, resolver y evacuar la solicitud de anticipo jurisdiccional de prueba.
- Conocer y resolver los recursos de revocatoria.
- Resolver sobre gestiones que presenten las partes con relación a la actividad del Ministerio Público.
- Resolver sobre la solicitud de archivo fiscal.
- Resolver la objeción de la víctima en cuanto al archivo fiscal.
- Resolver sobre la solicitud del imputado para la fijación de término para finalizar la investigación preparatoria.
- Resolver la aplicación del procedimiento para asuntos de tramitación compleja.
- Velar por el derecho del imputado de contar con defensa técnica y material.
- Controlar el cumplimiento de los principios y garantías procesales.
- Disponer la reposición del expediente, sentencia o acto procesal en caso de destrucción, pérdida o sustracción de los documentos originales.
- Disponer la notificación de las partes.
- Valorar de acuerdo con los hechos si es procedente la aplicación de medios alternos y dar el tramite correspondiente en caso de que proceda.

- Conocer y resolver las excepciones que se opongan.
- Resolver las solicitudes de desestimación de la denuncia y la querrela.
- Plantear disconformidad en casos de desestimación y sobreseimiento.
- Ordenar el trámite para el traslado del recurso de apelación a la instancia correspondiente.
- Velar por la regularidad del litigio, cumplimiento de las reglas de oralidad, el ejercicio correcto de las facultades procesales y la buena fe.
- Excusarse de conocer la causa cuando concurra alguno de los supuestos contemplados en la Ley.
- Declarar en rebeldía al imputado.
- Autorizar y ordenar la aplicación de medidas cautelares.
- Recibir prueba para la aplicación de las medidas cautelares.
- Resolver de oficio o a petición de parte sobre la aplicación del procedimiento para las medidas de seguridad.
- Convocar a las partes (si lo considera necesario) a una audiencia oral, a fin de oír las y recibir directamente la prueba.
- Modificar las medidas de seguridad.
- Ordenar la incomunicación.
- Ordenar la internación del imputado en un establecimiento asistencial.
- Ordenar el embargo solicitado por el actor civil.
- Resolver en un plazo razonable las solicitudes referentes a la acusación o la querrela, salvo que estime necesario que sea conocida y resuelta en la audiencia preliminar.
- Resolver lo que corresponda sobre la petición de sobreseimiento o la aplicación de un criterio de oportunidad que formule el Ministerio Público.
- Declarar de oficio la extinción de la acción penal cuando no se haya solicitado la reapertura, una vez transcurrido el plazo del año de dictado el sobreseimiento provisional.
- Valorar en el auto de apertura a juicio sobre la admisibilidad de la prueba presentada por las partes.
- Resolver sobre la petición que se formule para la aplicación del procedimiento abreviado.
- Reservar la solicitud del imputado y/o partes civiles para la realización del debate en dos fases.
- Analizar el contenido de la resolución por ejecutar y definir a partir de ellos, las actuaciones que debe implementar, así como

las medidas que estime más adecuadas para poner en práctica sus decisiones.

- Asignar, justificar y fundamentar el valor correspondiente a cada uno de los elementos probatorios, según las reglas de la sana crítica y con base en la apreciación conjunta y armónica de toda la prueba esencial.
- Decretar embargos a petición de parte para garantizar la reparación de daños, perjuicios, pago de costas y otros.
- Resolver sobre la petición que se formule para la aplicación de la suspensión del proceso a prueba.
- Resolver sobre la solicitud de sobreseimiento definitivo o provisional.
- Convocar a las partes a la audiencia preliminar.
- Velar por que la audiencia preliminar se desarrolle conforme a los establecido por la Ley.
- Atender solicitudes de resguardo y seguridad necesarias para la protección procesal del testigo o la víctima.
- Declarar de oficio la extinción de la acción penal, si dentro del año de dictado el sobreseimiento provisional no se solicita la reapertura.
- Ordenar en los plazos establecidos por Ley, la puesta en disposición de las actuaciones y las evidencias reunidas durante la investigación.
- Garantizar que en la audiencia preliminar estén obligatoriamente, el fiscal y el defensor.
- Velar por que en la audiencia preliminar no se discutan cuestiones que son propias del juicio oral.
- Resolver conforme a la ley, las cuestiones planteadas en la audiencia preliminar.
- Disponer sobre el mantenimiento, la modificación o el cese de las medidas cautelares ya acordadas.
- Admitir conforme a lo establecido por Ley la prueba necesaria para el juicio.
- Dictar el auto de apertura a juicio.
- Ordenar la remisión de las actuaciones, los documentos y los objetos incautados al tribunal de juicio.
- Velar por que se ponga a la orden del Tribunal de Juicio de Delincuencia Organizada, los detenidos una vez dictado el auto de apertura a juicio.
- Realizar otras funciones propias del cargo.

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

### **Responsabilidad por funciones**

Le corresponde garantizar la tutela de los derechos de los sujetos intervinientes en el proceso judicial y de terceros, velar por la regularidad del litigio, cumplimiento de las reglas de oralidad, el ejercicio correcto de las facultades procesales y la buena fe, 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 en un plazo razonable y con calidad debida. Asimismo, velar por el cumplimiento de los principios y garantías establecidas 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.

Debido a 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.

Debido a la naturaleza de sus funciones puede corresponderle asumir el rol de coordinador del despacho judicial; le corresponde integrar Comisiones, Subcomisiones, Consejos de Administración o cualquier otra instancia similar de representación institucional. 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 conforme a las normas de ética y moral que lo regulan.

### **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 y evidencias; 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, capacidad de razonamiento y de la toma de decisiones.

Le puede corresponder participar de allanamientos y diligencias fuera del despacho, además de efectuar audiencias por lo cual debe ser vigilante de la condiciones de seguridad requeridas para realizarlas, tiene contacto directo con imputados, testigos y abogados, custodios entre otros, por lo cual debe tener capacidad para hacerse respetar, por el tipo de asuntos que atiende su cargo le demanda extender su jornada laboral en caso de que se requiera, manejo de situaciones negativas, autocontrol, trabajo bajo presión, tolerancia, está sujeto al cumplimiento de plazos establecidos por el ordenamiento jurídico, además; puede ser amenazada su integridad física o psíquica y las de sus familiares, por lo cual pueden estar expuestos a la implementación de medidas de seguridad, procedimientos, métodos y controles para la protección del funcionario del judicial.

**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 y a la sociedad; asimismo, la revelación de información confidencial puede causar perjuicios a la institución 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 ineficacia 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
Probidad			
Adaptabilidad			
Discreción			
Sentido de Pertenencia			

**Probidad**

Actuar con rectitud, honradez, integridad y transparencia en el desempeño de su cargo y en su vida privada; implica anteponer el interés particular al general o bien común, así como permanecer firmes ante las adversidades y las influencias negativas.

**-Conductas observables:**

- Asegura un adecuado equilibrio entre su vida personal y laboral.
- Demuestra coherencia entre lo que dice y lo que hace.
- En el desempeño de sus funciones, antepone el bien común a sus intereses personales.
- Respeta cabalmente la normativa y aplica la ética y valores en su vida cotidiana.
- Mantiene los niveles de confidencialidad con relación a la información que maneja.
- Denuncia o comunica riesgos o situaciones anómalas que ponen en riesgo los valores y principios de la probidad.
- Induce a otros a actuar con valores.
- Reconoce los errores que comete y se muestra dispuesto a repararlos.

**-Escala Conductual:**

- Aceptable: De manera general cumple con los principios de la probidad.
- Eficiente: Demuestra apego a los principios de la probidad y vela por que los demás se adhieran a ellos.
- Superior: Actúa de manera coherente con los principios de la probidad, sin importar cuan comprometida sean las circunstancias

**Adaptabilidad**

Se asocia a la capacidad para adaptarse a distintos entornos, situaciones y personas, en forma fácil, rápida y adecuada.

**-Conductas observables:**

- Es capaz de modificar aspectos de su vida tanto familiar como personal, ante diversas situaciones.
- Piensa y actúa con rapidez de reacción amoldándose positivamente a los cambios.
- Modifica rápidamente su conducta para adecuarse a nuevas condiciones.

- Se mantiene con mentalidad abierta al cambio, lo que permite ajustarse con flexibilidad y versatilidad a nuevas formas de trabajo.

**-Escala Conductual:**

- Aceptable: Demuestra que puede adaptarse a distintos entornos, situaciones y personas.
- Eficiente: Se adapta fácilmente a los cambios y realiza los ajustes necesarios.
- Superior: Adapta su forma de actuar decidiendo que comportamiento seguir en función de la situación concreta que se presente, incorpora los cambios que se producen en su ámbito con actitud positiva aun cuando lo alejen de su zona de confort.

**Discreción**

Cuidado y reserva que se debe poseer al hablar y actuar con el fin de salvaguardar información clasificada, implica mantener una posición vigilante respecto a lo que se le confía.

**-Conductas observables:**

- Demuestra habilidad para compartimentar la información.
- Cumple con las normas y protocolos vinculados al trasiego de información.
- Mantiene la discreción y la confidencialidad en los casos que le son advertidos.
- Protege de terceros no autorizados la información que maneja.
- Adopta las precauciones requeridas para evitar la divulgación no autorizada de la información a su cargo, así como aquella a la que por razones del puesto tenga acceso.
- Actúa con discreción tanto en su vida privada como laboral.
- Muestra cumplimiento estricto de las directrices institucionales en relación con el uso adecuado de las redes sociales.

- Imposibilidad de exhibirse en actividades que comprometan la objetividad, confidencialidad, probidad y dignidad de su cargo.

**-Escala Conductual:**

- Aceptable: Mantiene la discreción y la confidencialidad en los casos que le son advertidos.
- Eficiente: Actúa de manera discreta tanto en su vida privada como laboral y se le pueden confiar datos o información clasificada.
- Superior: Gestiona la información confidencial y restringida con gran celo y hermetismo, de manera que se le puede confiar cualquier dato clasificado. Además, logra mantener su vida privada en total discreción.

**Sentido de pertenencia**

Sentirse identificado y comprometido con sus labores, guiado por una convicción profunda de adherencia a la institución y a sus objetivos.

**-Conductas observables:**

- Se expresa permanentemente identificado con la institución.
- Siente como propios los objetivos de la institución.
- Promueve un adecuado ambiente de trabajo debido a su creencia de que la institución es parte integral de su vida.
- Demuestra lealtad a toda prueba hacia las directrices y lineamientos institucionales.
- Busca que las acciones de trabajo estén correctamente alineadas a la estrategia.
- Se compromete con los cambios y metas de alto rendimiento de manera inmediata.
- Cumple con las metas que le corresponden y demuestra que le interesa lo que hace.

- Reconoce a los miembros del equipo como iguales en el desarrollo de tareas conjuntas para el logro de los objetivos institucionales.

**-Escala Conductual:**

- Aceptable: Se identifica con los objetivos institucionales y muestra pertenencia para brindar aportes a su gestión.
- Eficiente: Su participación está dirigida hacia el cumplimiento de sus objetivos basado en la firme creencia de que el entorno laboral es algo propio y por ende merecedor de su mayor esfuerzo.
- Superior: Su participación es productiva y constructiva, lo que lo lleva a crear oportunidades para favorecer el desarrollo propio haciendo énfasis en que la institución le pertenece y por ello merece lealtad.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Valiente			
Razonamiento y Argumentación Jurídica en el contexto de la delincuencia organizada			
Adecuación a los fines			
Proactividad			
Capacidad previsor			

**Valiente**

Mantener la serenidad y el dominio de sus emociones en todas las circunstancias, más allá de las dificultades y obstáculos que se presenten. Implica capacidad de discernimiento y prospección sobre consecuencias de las decisiones que tome.

---

**-Conductas observables:**

- Muestra seguridad e independencia en las situaciones que se le presenten.
- Mantiene el control de las emociones o impulsos y analiza las consecuencias e impacto de las decisiones.
- Mantiene la calma y objetividad ante situaciones estresantes, así como a presiones externas y riesgos inherentes a sus labores.
- Logra mantener la armonía y el orden en la dirección del debate, respecto a las partes procesales y quienes observan las diligencias.
- Logra percibir las conductas de las personas, analiza, valora y delibera las consecuencias de las decisiones que toma.
- Mantiene el control sobre la expresión de sus emociones en caso de oposición u hostilidad por parte de otros.
- Es capaz de establecer prioridades ante situaciones de estrés, planteando alternativas de acción y cumpliendo con las expectativas de su cargo, mostrando una actitud decisiva y asertiva ante situaciones adversas.

**-Escala Conductual:**

- Aceptable: Se observa alguna capacidad de reaccionar y actuar equilibradamente ante situaciones de alto estrés, presiones ambientales o provocaciones externas o internas.
- Eficiente: Demuestra capacidad de reaccionar y actuar equilibradamente ante situaciones de alto estrés, presiones ambientales o provocaciones externas o internas.
- Superior: Mantiene amplio dominio en situaciones de alto estrés, presiones ambientales o provocaciones externas o internas.

**Razonamiento y Argumentación Jurídica en el contexto de la delincuencia organizada**

---

La capacidad de razonamiento inferencial a partir del análisis integral de hechos, elementos de prueba y normas que permitan explicar o fundamentar la decisión final sobre cada caso, guiado por principios y métodos de interpretación normativa y las reglas de la sana crítica.

**-Conductas observables:**

- Logra la estructuración y la organización de las ideas para llegar a una conclusión.
- Identifica los distintos escenarios posibles desde el punto de vista de los hechos del caso y el contexto normativo aplicable.
- Entiende todo aquello que lo rodea y las relaciones o diferencias que existen entre las acciones, los objetos o los hechos observables a través del análisis, la comparación y la abstracción.
- Utiliza premisas de las que se infieren las conclusiones.
- Analiza, argumenta, razona y justifica para probar razonamientos.
- Alcanza niveles de convicción concluyentes al momento de tomar la decisión basándose en hechos y datos acreditados en el proceso más allá de toda duda.
- Domina el contenido de las normas vigentes y atinentes.
- Se mantiene informado respecto a las características del fenómeno criminal competencia de esta jurisdicción.
- Mentalidad abierta para reconocer cambios en los esquemas o paradigmas del fenómeno criminal.

**-Escala Conductual:**

- Aceptable: Muestra estructuración y organización en las ideas para llegar a una conclusión.
- Eficiente: Aplica la estructuración de ideas, el razonamiento lógico para llegar a sus conclusiones.
- Superior: Desarrolla de forma eficiente la estructuración y la organización de las ideas para llegar a una conclusión.

---

**Adecuación a los fines**

Capacidad o destreza de anticipar las consecuencias o efectos de las decisiones que se tomen durante la tramitación del proceso hasta su finalización.

**-Conductas observables:**

- Las decisiones se ajustan a los principios de proporcionalidad, idoneidad y necesidad como criterios instrumentales para alcanzar los fines previstos por las normas procesales.
- Analiza los hechos, circunstancias y argumentos de los intervinientes en la toma de decisiones anticipando las consecuencias a futuro sobre el proceso.
- Establece prioridades y plazos para la ejecución de actividades del proceso, así como, procedimientos de control para asegurar que se han ejecutado las acciones previstas.
- Diseño de estrategias que permiten desarrollar, de manera sencilla, sistemática y participativa, la identificación de factores de cambio, la selección de variables claves o estratégicas, la construcción de escenarios y el diseño de opciones.
- Prevé en la ejecución de su función, métodos de organización complejos, pero flexibles para adaptarse con facilidad a imprevistos.
- Programa sus actividades y coordina con otras personas para conseguir los objetivos.

**-Escala Conductual:**

- Aceptable: Anticipa con mayor precisión las consecuencias o efectos de las decisiones que toma y prevé planes de contingencia que fortalecen las decisiones tomadas.
- Eficiente: Anticipa las consecuencias o efectos de las decisiones que toma y prevé planes de contingencia que fortalecen las decisiones tomadas

- Superior: Logra anticipar las consecuencias o efectos de las decisiones que toma durante la tramitación de proceso.

### Proactividad

Prever y planear con antelación actividades que minimicen contratiempos y que garanticen el cumplimiento efectivo de las tareas; lo que implica fortalecer acciones sin que medie autorización o presión del superior jerárquico, conforme a los alcances del puesto.

#### -Conductas observables:

- Es previsor y se anticipa a requerimientos o necesidades que se presentan.
- Sus acciones demuestran que es una persona que tiende a planificar con anticipación, detectando posibles situaciones que afecten los resultados.
- Demuestra su sentido del deber mediante acciones oportunas para optimizar los resultados y cumplimiento de su puesto.
- Aporta y aplica ideas para el mejoramiento continuo de sus funciones.
- Adopta acciones correctivas y preventivas de forma inmediata sin que medie autorización del superior, conforme a los alcances del puesto.

#### -Escala Conductual:

- Aceptable: Vela por atender requerimientos o necesidades que se presentan.
- Eficiente: Actúa en razón de requerimientos o necesidades que se presentan, tomando en cuenta cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.
- Superior: Es previsor y se anticipa a requerimientos y necesidades que se presentan, tomando en cuenta cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.

### Capacidad previsor

Busca soluciones frente a las dificultades, ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.

#### -Conductas observables:

- Conoce en general las características de las personas que se desempeñan en los puestos de trabajo, lo que le permite visualizar algunas dificultades pudiendo delegar más eficientemente tareas.
- Posee dominio de los requerimientos técnicos del puesto de trabajo, lo que le permite adelantarse a posibles dificultades.
- Identifica los elementos del entorno que pueden influir en los cumplimientos óptimos de las funciones propias.
- Cumple las tareas encomendadas en los plazos establecidos.
- Se relaciona con los pares y el equipo de trabajo para identificar los requerimientos específicos necesarios en el cumplimiento de las funciones, pudiendo anticipar dificultades y delegar más eficientemente tareas.
- Se anticipa en los análisis de las variables que puedan influir en el cumplimiento de las metas, sugiriendo mejoras o soluciones factibles.
- Toma la iniciativa frente a situaciones, de manera propositiva y colaborativa.
- Cumple de manera eficiente las tareas encomendadas, anticipándose a los requerimientos solicitados.
- Muestra una conducta flexible y de colaboración a los demás al momento de guiar al equipo de trabajo en la resolución de una situación crítica.
- Realiza análisis integral y propone planes de contingencia ante situaciones de conflicto.
- Asesora a los pares en cuanto a conocimientos técnicos sólidos, mostrando una actitud de

colaboración hacia el equipo y facilitando una resolución de problemas de manera anticipada.

#### -Escala Conductual:

- Aceptable: Vela por atender requerimientos o necesidades que se presentan o surgen; cumple con la ejecución de acciones que en términos generales son oportunas.
- Eficiente: Actúa en razón de requerimientos o necesidades que se presentan o surgen; tomando en cuenta cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.
- Superior: Es previsor y se anticipa a requerimientos o necesidades que se presentan o surgen; tomando en cuenta cambios del entorno que implican reacciones acertadas y oportunas.

### REQUISITOS LEGALES

- Ser costarricense en ejercicio de sus derechos ciudadanos.
- Tener al menos treinta años de edad.
- Poseer el título de abogado o abogada, legalmente reconocido en el país.
- Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.
- Haber ejercido como jueza o juez en materia penal por un mínimo de cuatro años.
- Poseer capacitación especializada en delincuencia organizada, impartida por la Escuela Judicial.

#### CLASE ANCHA: JUEZ 3

#### CLASE ANGOSTA: JUEZ 3 PENAL JEDO

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

#### Aprobada: Consejo Superior

Sesión N° 45-19 del 17 de mayo del 2019

Artículo: XXVII

Fecha rige: 01 de noviembre del 2022