

JUEZ 3 VIOLENCIA DOMÉSTICA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Dirigir el proceso en la materia de violencia doméstica, 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.

TAREAS TÍPICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

– Velar porque en el despacho se instauren y mantengan actualizados los siguientes controles: libro de juramentaciones, libro electrónico de sustituciones, roles de disponibilidad, control de labores de personas juzgadoras suplentes, inventario periódico de expedientes, remesados de expedientes al Archivo Judicial, registro y documentación del señalamiento masivo, registro de asuntos salidos en alzada, registro de vencimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

– Llevar un control electrónico de causas disciplinarias.

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

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

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

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

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

- Evaluar, dar seguimiento y hacer propuestas de mejora a las estrategias de organización y planeación, así como a los logros obtenidos.
- Tramitar correspondencia, redactar oficios, notas y otros documentos; o bien, delegar su trámite, redacción y diligenciamiento.
- Recibir, custodiar, supervisar y controlar el correcto manejo de caja, valores, pruebas, registros, escritos, evidencias, expedientes, documentos y objetos similares que ingresen al despacho.
- Diseñar y actualizar los controles sobre los asuntos a cargo del despacho.
- Recopilar y confeccionar índices de jurisprudencia de las resoluciones emitidas por el juzgado y otras instancias.
- Proponer el nombramiento de personal subalterno, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.
- Participar en la elección del Juez Coordinador del despacho.
- Participar en la elección del representante del Consejo de Administración.
- Ejercer el régimen disciplinario, conforme la ley.
- Atender y resolver consultas diversas, según lo permita el ordenamiento jurídico.
- Evacuar consultas del personal y orientarlo con respecto a la ejecución de las actividades.
- Velar porque las labores se realicen de acuerdo con los programas.
- Diseñar y ejecutar un programa de inducción para el personal técnico y profesional de nuevo ingreso al despacho.
- Velar porque las labores se realicen de acuerdo con lo estipulado en el Plan Anual Operativo y el Plan Estratégico Institucional y el ordenamiento jurídico
- Cumplir con los indicadores que establece la norma GICA en caso de que el despacho se encuentre certificado.
- Revisar y firmar los documentos administrativos del despacho, según las disposiciones legales.
- Coordinar la localización de expedientes y documentos extraviados, y ordenar la pronta reposición cuando sea necesario.
- Participar de la elaboración del Plan Anual Operativo, SEVRI, proceso de autoevaluación institucional, entre otros.
- Redactar y rendir informes diversos: P.A.O., SEVRI, Autoevaluación institucional, entre otros.
- Velar porque en cada proceso se formen expedientes ordenados secuencialmente, conforme a la ley y las disposiciones reglamentarias.
- Implementar las políticas de acceso a la justicia de las poblaciones en condición de vulnerabilidad; así como la política de participación ciudadana entre otras.
- Atender llamadas telefónicas de personas usuarias.
- Implementar las políticas de acceso a la justicia de las poblaciones en condición de vulnerabilidad, así como la política de participación ciudadana entre otras.
- Realizar otras labores propias del puesto.
- Función Jurisdiccional:** Resolver conflictos conforme a la potestad derivada del estado, ejercer mediante los poderes de ordenación, instrucción y disciplinarios que buscan la conducción del proceso judicial de forma, eficaz y eficiente y garantizar la correcta aplicación del derecho, el equilibrio procesal, la imparcialidad y objetividad.
- Aplicar las disposiciones contenidas en la legislación procesal y de fondo a los procesos de naturaleza Violencia doméstica y de protección especial de persona Adulta Mayor.
- Aplicar, interpretar e integrar la norma procesal familiar, atendiendo al espíritu y finalidad de ellas.
- Hacer prevalecer los principios constitucionales y los instrumentos internacionales, potenciando las normas y principios del derecho de fondo sobre los procesales y los de tipo personal sobre los patrimoniales.
- Integrar la normativa atendiendo a los principios sustanciales, procesales y demás fuentes de la materia familiar y derechos humanos 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 equilibrio entre las partes, tutela de la realidad, ausencia de contención, solución integral, abordaje interdisciplinario, búsqueda de equidad y equilibrio familiar, el mejor interés, protección integral, accesibilidad, igualdad procesal, participación e intervenciones especiales y progresivas, preclusión flexible e 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.
- 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 Alterna de Conflictos o instrumentos internacionales, siempre que sean compatibles con los objetivos y fines de la materia familia.
- Prohibir 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.
- Solicitar a organizaciones comunales, regionales o nacionales; la prestación de servicios cuando se requiera.
- Garantizar que la tramitación de asuntos relativos a la materia Violencia y protección a personas adultas mayores y con discapacidad, 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.
- Garantizar la improrrogabilidad de la competencia en razón de la materia salvo lo indicado para los Juzgados de Niñez y Adolescencia.

-
- 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.
 - 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.
 - Recibir y tramitar testimonios de piezas para continuar los procedimientos relacionados con hechos de violencia intrafamiliar procedentes del Juzgado Penal.
 - Ordenar, confeccionar y enviar testimonios del Juzgado Violencia a la Fiscalía correspondiente.
 - Declarar de oficio, en el respectivo proceso la falta de competencia territorial antes de citar a la primera audiencia.
 - 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.
 - Resolver los procesos conforme a los deberes que establece la Ley.
 - Conducir el proceso manteniendo el equilibrio procesal; sancionar el fraude procesal e imponer las medidas de saneamiento para evitar la indefensión de las partes.
-
- Dictar las medidas de protección necesarias para evitar la violación de los derechos de las personas en estado de vulnerabilidad, tales como: personas menores de edad, con capacidades especiales, adultos mayores, personas en situación de riesgo de violencia intrafamiliar o en desbalance de poder u otros, todo de conformidad con los principios que engloban el debido proceso.
 - Fomentar, en los casos procedentes, tanto en la etapa previa como en cualquier otra del proceso, la conciliación o mediación, dentro de un diálogo constructivo y no adversarial.
 - Resolver cada uno de los asuntos que se le presentan a su conocimiento, motivando las resoluciones judiciales en concordancia con el cuadro fáctico que se le presenta, la prueba evacuada, la normativa sustancial y procesal nacional e internacional aplicable.
 - Rechazar en forma fundamentada cualquier gestión o petición totalmente improcedente o que tenga signos evidentes de pretender atrasos en el proceso.
 - Ejercer el poder ordenadorio que la ley otorga cuando considere que las partes y demás intervenientes 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 al 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.
 - 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 intervenientes 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.
 - Establecer la parte legitimada activa y pasiva del proceso.
 - Atender asuntos que defiendan derechos humanos de personas o grupos en estado de vulnerabilidad, derechos difusos, colectivos y supraindividuales presentados por el Patronato Nacional de la Infancia, el Instituto Nacional de las Mujeres, el Consejo Nacional de Rehabilitación y Enseñanza Especial, el Consejo Nacional para el Adulto Mayor, la Defensoría de los Habitantes, la Dirección General de Adaptación Social, la Dirección General de Migración y Extranjería, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Procuraduría General de la República, Instituto Mixto de ayuda Social, así como el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad,

Conapdis), el Instituto Nacional de Aprendizaje, y demás entes estatales y las organizaciones no gubernamentales.

– Permitir la intervención a petición de parte o por iniciativa de quien vaya a intervenir en el proceso de todas aquellas personas que, sin pretender derecho alguno para sí, tengan relación con el vínculo familiar y cuya participación permita una mejor decisión del conflicto.

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

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

– 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.

– Procurar que los entes a cargo de la protección de personas vulnerables intervengan en procesos.

– Garantizar que las instituciones que intervengan en el proceso colaboren en la solución del conflicto y en su ejecución.

– Garantizar a todas las personas mayores de doce años el ejercicio personal y plena de la capacidad procesal para el trámite de los procesos de violencia doméstica o procesos cautelares, sin perjuicio de que prefieran que sus padres u otras personas representantes actúen en su nombre.

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

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

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

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

– 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 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.

– 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 todos los escritos, documentos e informes se consideren privados.

– Ordenar la custodia de los documentos privados en el archivo del despacho.

– Garantizar la privacidad de las personas intervenientes en el proceso.

– Garantizar que los expedientes judiciales sean de conocimiento únicamente de las partes y quienes las representen o dirijan profesionalmente.

– Verificar que las actuaciones judiciales se lleven conforme a lo indica la Ley.

– Verificar que los actos procesales se cumplan dentro de los plazos y los formalismos establecidos por la Ley.

– 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.

– Garantizar que todas las resoluciones judiciales deben ser claras, precisas y congruentes, 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.

– 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.

– 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.

– Dar trámite al desistimiento sin mayor trámite ni audiencia a las partes, cuando existan sospechas de fraude procesal, de un vicio de la voluntad o violaciones al debido proceso, se rechazarán en resolución fundada.

- 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 de forma escrita las actuaciones previas a la audiencia o fuera de estas, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Ley.
- 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.
- 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.
- Procurar hasta donde sea posible y los medios tecnológicos lo permitan que las audiencias sean grabadas en voz y video, se exceptúa 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.
- 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.
- Decretar la medida cautelar sin dar audiencia a las otras partes o intervenientes, 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.
- 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 pídela medida cautelar y la persona menor de edad, adulta mayor o con discapacidad.
- Ordenar, a fin de asegurar la protección de la familia, cualquier medida de protección que estime pertinente.
- 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 o adulta mayor, la inmovilización de los bienes inmuebles o muebles registrables e inscritos a su nombre.
- 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.
- Evacuar la prueba en una sola audiencia y excepcionalmente en caso de ser un proceso de tramitación compleja o bien de excesiva ofrecimiento de prueba presentada por las partes, en caso que lo amerite en más de una 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 intervenientes 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 inmediación en la práctica de la prueba.
- Utilizar medios tecnológicos que eviten la revictimización de las partes.
- Autorizar la 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 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 por medio de los distintos medios periciales existentes.
 - 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.
 - Practicar las diligencias necesarias en el domicilio de las personas que se encuentren en condiciones especiales de vulnerabilidad.
 - 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, considerando que el proceso de Violencia Doméstica es de naturaleza cautelar no declarativo ni constitutivo de derechos y que tratándose de la conciliación se podría llegar a dar la misma en el tanto se mantengan las medidas de protección pero de ninguna forma para levantar las medidas dictadas.
 - Admitir la conciliación en violencia intrafamiliar o protección de derechos de personas en estado de vulnerabilidad solo cuando sea evidente que el acuerdo favorezca a la víctima.
- 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.
 - 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.
 - 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 comparecencia 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 prueba admitidas.
 - Dictar la parte dispositiva de la sentencia.
 - Informar a las partes lo concerniente a las medidas de protección inmediatamente después de terminada la audiencia
 - Dictar por escrito en el plazo establecido por la ley la totalidad de la sentencia.
- Iniciar de oficio cuando proceda el proceso correspondiente para definir la situación jurídica de la persona vulnerabilidad respecto de la persona ejerce sobre aquellos atributos de depósito, tutela, salvaguarda o responsabilidad parental.
 - Dar por si o por medio delegación al PANI u otra institución competente el debido seguimiento para el cumplimiento de la resolución dictada.
 - Conocer de las pretensiones alimentarias derivadas de las relaciones familiares tendiente a la imposición y demás situaciones de la cuota de pensión alimentaria.
 - Aplicar la normativa procesal conforme a los establece la Ley.
 - Interpretar las normas y las situaciones de hecho tomando en cuenta el interés de la persona beneficiaria y el principio de la responsabilidad de cumplimiento de la obligación alimentaria, los principios de celeridad, informalidad, sencillez, oficiosidad y sumariedad.
 - Trasladar la ejecución al despacho de pensiones alimentarias que por competencia territorial corresponda.
 - Rechazar de plano la demanda cuando sea evidente la inexistencia del derecho o cuando se tenga conocimiento de la existencia de otro proceso en el cual se discute la misma obligación.
 - Realizar otras labores propias del puesto.

FACTORES DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

Responsabilidad por funciones

Dada la naturaleza del cargo es responsable de prestar el juramento requerido por la Constitución Política y de cumplir el principio constitucional de impartir justicia pronta y cumplida con la celeridad y calidad debida. Asimismo, velar por el cumplimiento de los principios y garantías establecidos en la Constitución Política, el Derecho Internacional y Comunitario vigentes en Costa Rica, así como las leyes especiales y demás pronunciamientos vinculantes en la materia de su competencia.

En razón de la información que maneja debe observar discreción, confidencialidad y objetividad en los asuntos e

información que se le encomienda. Debe actuar bajo el principio de independencia judicial, ser imparcial y garantizar que el procedimiento judicial se desarrolle conforme a derecho, excusarse en los casos que la Ley así lo establezca. Debe rendir caución por el monto establecido según la normativa vigente.

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

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

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

Por relaciones de Trabajo

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

Por equipo, materiales y valores

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

Condiciones de trabajo

Generalmente, esta actividad se realiza en condiciones controladas de oficina las cuales demandan de esfuerzo mental y de la toma de decisiones, 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 | | |
|-------------------------------|---------------------------|-----------|----------|
| | Aceptable | Eficiente | Superior |
| Independencia jurídica | | | ■ |
| Ética y transparencia | | | ■ |
| Visión democrática | | ■ | |
| Humanismo y conciencia social | | ■ | |
| Servicio de Calidad | ■ | | |
| Razonamiento crítico y lógico | ■ | | |
| Liderazgo | | | |

Independencia Jurídica

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

-Conductas observables:

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

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

Ética y transparencia

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

-Conductas observables:

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

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

Visión democrática

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

-Conductas observables:

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

Humanismo y conciencia social

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

-Conductas observables:

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

Servicio de Calidad

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

-Conductas observables:

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

Razonamiento crítico y lógico

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

-Conductas observables:

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

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

Liderazgo

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

-Conductas observables:

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

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS | Dominio de la competencia | | |
|---|---------------------------|-----------|----------|
| | Aceptable | Eficiente | Superior |
| Capacidad cognitiva | | | |
| Inteligencia integradora | | | |
| Creatividad | | | |
| Comunicación efectiva | | | |
| Capacidad para dirección y toma de decisiones | | | |
| Inteligencia emocional | | | |
| Trabajo en equipo | | | |
| Objetividad | | | |

| | | | |
|------------------------------|--|--|--|
| 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 adegue 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 rigorosa búsqueda de la verdad a través de los hechos y las pruebas y valorando éstas con los criterios legalmente establecidos.
- Expresa de manera ordenada y clara, las razones que argumentan su decisión.
- Reconoce que los sentimientos son fundamentales en su relación con las personas, pero logra evitar que las emociones interfieran en el desempeño de su función al momento de decidir.
- Se enfoca los hechos y pruebas y no en las personas o las circunstancias, lo que le permite ver los problemas o situaciones con un enfoque que equilibra adecuadamente emoción y razonamiento.
- Razona, observa, escucha y concluye de forma justa en base a información y hechos que le permiten conocer todo lo necesario para entender lo que realmente sucede y encontrar la mejor solución / decisión a una situación.
- Trata con respecto a sus pares / colegas, escuchar con atención y apertura de entendimiento sus planteamientos y dialogar con razones y tolerancia.

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.
- Adecúa 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.
- Dedica 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 - VIOLENCIA DOMESTICA | Dominio de la competencia | | |
|---|---------------------------|-----------|----------|
| | Aceptable | Eficiente | Superior |
| Resistencia a la tensión | | | |
| Sentido de prioridad | | | |

Resistencia a la tensión

Mantener el control de las propias emociones, y su nivel de eficiencia y eficacia, ante situaciones de estrés o presión, y evitar reacciones negativas ante provocaciones, desacuerdos, dificultades, oposición u hostilidad de otros.

-Conductas observables:

- Es capaz de establecer prioridades ante situaciones de tensión, planteando alternativas de acción y cumpliendo con las expectativas de su función.
- Controla adecuadamente sus emociones en el entorno donde se desenvuelve, actuando con moderación y prudencia ante los problemas que se le presentan.
- Obtiene los resultados esperados en su trabajo ante situaciones prolongadas de estrés o frustración, manteniendo constante su estado de ánimo, su nivel de rendimiento y la calidad de su trabajo.

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 vulnerabilizados.
- 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.
- Normativa de persona adulta mayor, tanto nacional como internacional. Cien Reglas de Brasilia y todo lo concerniente a políticas institucionales que garanticen el acceso a la justicia de personas vulnerabilizadas.
- Normativa de Creación de Sistema Nacional de protección.
- 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
- Ley integral de persona adulta mayor

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 Judiciales
- Código de Trabajo
- Registro Civil
- Conocer de los recursos de apelación y consulta que procedan contra las resoluciones de los juzgados de familia y tutelares de menores
- Conocer de los impedimentos, excusas y recusaciones de sus jueces superiores propietarios o suplentes.
- Conocer de los conflictos de competencia en materia de familia
- Conocer de los demás asuntos que determine la ley

GESTIÓN DEL DESPACHO

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

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

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

CULTURA INSTITUCIONAL

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

SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

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

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

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en Derecho.

REQUISITOS LEGALES

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

EXPERIENCIA

- 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 personas.

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

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

CLASE ANCHA DE PUESTO: JUEZ 3

CLASE ANGOSTA: JUEZ 3 VIOLENCIA DOMESTICA

Grupo Ocupacional: Jueces, Fiscales y Defensores Públicos

Modificada: Consejo Superior

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

Artículo: XXXVIII

Fecha rige: 22 de abril del 2025