

JUEZ 4 PENAL JEDO

NATURALEZA DEL PUESTO

Dirigir el proceso de la materia penal en calidad de miembro del Tribunal 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.

TAREAS TÍPICAS

- 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.
- Participar en la elección del Juez o Jueza Coordinador del despacho.
- 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.
- Conocer y tramitar la incompetencia.
- Trasladar a otras instancias judiciales, los asuntos que no sean de su competencia.
- Ejercer los poderes de ordenación, instrucción y disciplinarios para la conducción del proceso judicial de forma diligente, eficiente y oportuna.
- Disponer del ejercicio de la jurisdicción disciplinaria sobre los litigantes, en apego a las normas.
- Ordenar que se reciba conforme a la Ley el anticipo de prueba.
- Ordenar de oficio o a solicitud de parte excepcionalmente prueba para mejor proveer.
- Realizar el juicio sobre la base de la acusación, en forma oral, pública, contradictoria y continua.
- Asumir la dirección del debate.
- Resolver en pleno cuando una decisión sea impugnada.
- Establecer por auto fundado, aun de oficio que el juicio se realice total o parcialmente de forma privada.
- Incorporar al juicio las pruebas establecidas por Ley.

- Ordenar la sustitución del Defensor de no comparecer a la audiencia de juicio.
- Ordenar la conducción del imputado por la fuerza pública y la prisión preventiva para asegurar la realización de la audiencia.
- Ordenar la interrupción de la audiencia de acuerdo con los plazos establecidos por Ley.
- Ordenar la realización de un peritaje especial cuando el juzgamiento del caso o la individualización de la pena requieran un tratamiento especial.
- Prohibir la participación de medios de comunicación cuando perjudique el desarrollo del debate.
- Ordenar el alejamiento de sala de juicio por razones de disciplina y capacidad de personas cuya presencia no sea necesaria.
- Dirimir los impedimentos, las excusas y las recusaciones, de los jueces propietarios y suplentes.
- Autorizar o no al imputado a faltar a la audiencia de juicio.
- Conceder la palabra a las partes para que emitan alegato de finales.
- Conceder la palabra a la víctima y al imputado para si lo desean se manifiesten antes de declarar el cierre del debate.
- Tramitar los incidentes conforme lo establece la Ley.
- Identificar, a partir de las pretensiones y argumentaciones de las partes, cuál es el objeto del proceso, los hechos controvertidos y relevantes que deben demostrarse o desacreditarse.
- Realizar diversos actos judiciales como: juicios, conciliaciones, remates, reconocimiento judicial, recepción de pruebas y otros cuando corresponda.
- Ordenar la citación de las partes, los testigos y los peritos; solicitar los documentos y los objetos y disponer de las medidas necesarias para realizar las audiencias de juicio.
- Decretar embargos a petición de parte para garantizar la reparación de daños, perjuicios, pago de costas y otros.
- Declarar en rebeldía al imputado.
- Dictar sentencia en forma unipersonal en el proceso abreviado.
- Ordenar medidas cautelares cuando corresponda.
- Excusarse de conocer la causa cuando concurra alguno de los supuestos contemplados en la norma.
- Resolver los recursos de revocatoria interpuestos contra las actuaciones y resoluciones dictadas.

- Resolver en forma colegiada, las recusaciones y los recursos de apelación interpuestos contra las actuaciones y resoluciones del juez penal.
- Informar al imputado si en el curso de la audiencia el tribunal observa una nueva calificación jurídica.
- Tramitar de acuerdo con Ley la ampliación de la acusación.
- Firmar actas cuando corresponda.
- Coordinar con autoridades internas y externas.
- Garantizar la tutela de los derechos de los sujetos intervinientes en el proceso judicial.
- Garantizar al imputado su derecho de defensa material y técnica.
- Controlar el cumplimiento de los principios y garantías procesales
- Estudiar, revisar, dictar y firmar resoluciones sobre los asuntos a su cargo.
- Dictar el sobreseimiento definitivo cuando así corresponda en virtud de haberse producido una causa extintiva de la acción penal y no sea necesaria la celebración del debate para comprobarla.
- Atender y resolver de manera oportuna, diligente las solicitudes de adiciones o ampliaciones que se presenten respecto de los peritajes.
- Resolver las excepciones conforme a lo establecido por Ley.
- Resolver de oficio o a petición de parte sobre la autorización del procedimiento para la aplicación de medidas de seguridad.
- Ordenar la ejecución de diferentes actos procesales y procedimientos, de manera diligente, eficiente y oportuna; identificando y aplicando los poderes de ordenación, instrucción y disciplinarios necesarios para la efectiva administración de la justicia en la materia de su competencia.
- Verificar la concurrencia de los presupuestos o requisitos, así como seguir los procedimientos que permitan resolver cada gestión en apego al ordenamiento jurídico.
- Dirigir la audiencia, ordenar las lecturas necesarias, hacer las advertencias legales, recibir los juramentos y las declaraciones.
- Disponer de los recesos que estime pertinentes, siempre que no afecte la unidad y concentración probatorias.
- Identificar las normas y los principios aplicables al caso y proceder a su interpretación.
- Seleccionar, revisar, analizar, admitir o denegar pruebas, escritos y otros.

- Ordenar que se reciba cualquier prueba que sea urgente o que, por algún obstáculo difícil de superar, se presuma que no podrá recibirse en la audiencia respectiva.
- Conceder audiencia a las partes y otras personas, según corresponda en cada caso.
- Emitir la resolución con celeridad, replantearse lo resuelto, en caso de impugnación durante el proceso.
- Distribuir el uso de la palabra durante las audiencias.
- Elaborar proyectos de resolución sobre los casos que por turno le corresponda y someterlos a votación del Tribunal.
- Realizar el cómputo de la pena.
- Resolver durante la audiencia, la admisión, el rechazo o la prescindencia de otros medios de prueba.
- Asignar, justificar y fundamentar el valor correspondiente a cada uno de los elementos probatorios, para determinar si los hechos objeto del proceso encuentran asidero en el citado material probatorio, en orden a la actuación o decisión requerida, según las reglas de la sana crítica y con base en la apreciación conjunta y armónica de toda la prueba esencial.
- Deliberar con los integrantes del Tribunal asuntos interlocutorios.
- Deliberar con los integrantes del Tribunal los proyectos de sentencia correspondientes.
- Disponer en sentencia de las evidencias que fueron decomisadas.
- Redactar, firmar y leer la sentencia cuando se solicita.
- Remitir al tribunal de alzada las actuaciones, documentos y demás elementos necesarios para que resuelva en la instancia correspondiente. Juez de Tramite.
- Disponer la reposición de la sentencia o del acto procesal en caso de destrucción, pérdida o sustracción del documento original que lo contenga.
- Ejecutar oportunamente los actos procesales que le competan.
- Revisar y firmar las resoluciones, actuaciones y demás actos jurisdiccionales del despacho, según las disposiciones legales.
- Resolver las diligencias planteadas por las partes o disponer de las medidas necesarias que proceda aplicar de oficio.
- Resolver de los demás asuntos que determine la ley.
- Realizar otras labores propias del puesto.

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, 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.

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. Debe rendir caución por el monto establecido según la normativa vigente.

Debido a la naturaleza de sus funciones puede corresponderle asumir el rol de coordinador del despacho; presidir las audiencias de juicio (responsable de la dirección y control de lo que ocurra durante su desarrollo con respecto a las partes, testigos y las personas que asisten en calidad de público) y participar en las deliberaciones. 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 de 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 el resguardo del expediente judicial, cuando la sentencia se encuentra en redacción y este se mantiene en su oficina, o en la resolución de alguna situación interlocutoria sometida a su conocimiento; además por el buen uso y mantenimiento del equipo informático, así como disponer de las evidencias y darles un destino con ocasión del dictado de la sentencia.

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. Le corresponde efectuar audiencias o debates donde tiene contacto directo con imputados, testigos y abogados, 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, trabajar bajo presión, manejo de situaciones negativas, autocontrol, trabajo bajo presión, tolerancia, esta 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 puede estar expuesto a la implementación de sistemas de trabajo, 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 la sociedad; asimismo, la revelación de información confidencial puede generar la comisión de un delito.

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 puede corresponder organizar, asignar y supervisar el trabajo del personal de apoyo.

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			
Deliberar y decidir de manera colegiada			
Razonamiento y Argumentación Jurídica en el contexto de la delincuencia organizada			
Adecuación a los fines			
Proactividad			

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.

Deliberar y decidir de manera colegiada

Capacidad de establecer un intercambio dialógico en donde prevalezcan los mejores argumentos conforme al ordenamiento jurídico, considerando las alternativas para la mejor decisión posible.

-Conductas observables:

- Es capaz de escuchar y transmitir de forma clara su posición sin imponer su criterio.
- Escucha y reflexiona en grupo tomando en cuenta la opinión de las partes intervinientes.
- Promueve de forma colegiada la generación de acciones durante el proceso.
- Colabora activamente con sus compañeros, ofreciéndoles ayuda cuando éstos lo necesitan.
- Muestra apertura al diálogo y a la búsqueda común de los mejores argumentos para la solución del caso.
- Aporta sus conocimientos y experiencias a su equipo de trabajo, respetando las contribuciones de sus compañeros.
- Está abierto a dar y recibir críticas constructivas al interior del Tribunal Colegiado.
- Es capaz de ofrecer argumentos que sustenten sus ideas, tesis o posiciones.

-Escala Conductual:

- Aceptable: Muestra capacidad de generar un intercambio de ideas que busca la mejor decisión posible, acorde con el ordenamiento jurídico.
- Eficiente: Demuestra capacidad de generar un intercambio de ideas que busca la mejor decisión posible, acorde con el ordenamiento jurídico.
- Superior: Practica constante del intercambio diálogo, aportando argumentos que buscan generar la solución del conflicto.

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 y cinco años de edad.
- Poseer el título de abogada o abogado, legalmente reconocido en el país.
- Incorporado al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca.
- Haber ejercido como jueza o juez en materia penal, por un mínimo de cinco años.
- Poseer capacitación especializada en delincuencia organizada, impartida por la Escuela Judicial.

CLASE ANCHA DE PUESTO: JUEZ 4

CLASE ANGOSTA: JUEZ 4 PENAL JEDO

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