

JUEZ 5 APELACIÓN DE SENTENCIA FAMILIA

PROPOSITO DEL PUESTO

Dirigir el proceso de apelaciones en la materia de Familia, con el objetivo de dirimir conflictos, para encontrarles solución conforme a un Estado Social y Democrático de Derecho.

FUNCIONES PRINCIPALES

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA:

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

- Ejecutar acciones que garanticen la seguridad en la protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno y aplicar toda la normativa interna y externa.
- Analizar e implantar las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por Corte Plena, Consejo Superior, Inspección Judicial, Auditoría Interna y demás oficinas internas y externas de control y fiscalización que correspondan.
- Establecer políticas y prácticas de gestión de recursos humanos apropiadas.
- Velar por la protección y conservación de los activos institucionales asignados.
- Garantizar el derecho de acceso a la información y acceso a la Justicia de las personas usuarias que se encuentran en condición de desventaja en cuanto al uso de la tecnología disponible (brecha digital) y las poblaciones en condición de vulnerabilidad.
- Asistir -salvo por motivos justificados o de fuerza mayor que deberán ser informados debidamente- a las sesiones de Consejo de Jueces y Juezas que se realicen en el despacho.
- Procurar que en el despacho se maximicen la utilización de los medios tecnológicos.
- Supervisar y controlar el correcto manejo del Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), valores, pruebas, registros, escritos y otros documentos.
- Supervisar que se mantenga actualizada la información del expediente judicial.
- Velar porque en el despacho se instauren y mantengan actualizados los siguientes controles: libro de juramentaciones, libro electrónico de sustituciones, roles de disponibilidad, control de labores de personas juzgadoras suplentes, inventario periódico de expedientes, remesados de expedientes al Archivo Judicial, registro y documentación del señalamiento masivo, libro de control de formularios de tener a la orden, libertad, remisión de detenidos, seguimiento de resoluciones provisionales, registro de rebeldías, registro de asuntos salidos en alzada, registro de vencimiento de plazos en el Escritorio Virtual, registro de

- plazos sobre resoluciones provisionales en el Escritorio Virtual, entre otros.
- Velar porque se instaure la rotación de personal conforme a las necesidades del despacho y que al momento de aplicarla el personal rinda el informe que refleje el estado actual del escritorio.
- Velar que el personal del despacho (Técnicos, Coordinador Judicial, personas juzgadoras, personas juzgadoras suplentes) rindan el informe de labores correspondiente.
- Evaluar, dar seguimiento y hacer propuestas de mejora a las estrategias de organización y planeación, así como a los logros obtenidos.
- Liderar al equipo de trabajo con respecto, compromiso, responsabilidad, para el logro de los objetivos del despacho.
- Tramitar comunicaciones oficiales darle seguimiento y delegar cuando sea procedente.
- Recibir, custodiar, supervisar y controlar el correcto manejo, valores, pruebas, registros, escritos, boletas de seguridad, documentos y objetos similares que ingresen al despacho.
- Supervisar de forma periódica la carga de trabajo del personal técnico y profesional del despacho.
- Llevar un control electrónico de causas disciplinarias.
- Revisar periódicamente las ubicaciones del Escritorio Virtual tanto del personal profesional como técnico para detectar atrasos y disponer lo que corresponda.
- Instar a las partes a utilizar medios de almacenamiento de la información digital, a efecto de que puedan llevarse una copia electrónica de lo resuelto y actuado en cada asunto que sea de su interés.
- Velar y hacer uso de los sistemas instalados en el Despacho, así como del mantenimiento de los recursos institucionales.
- Verificar que las personas que laboran en el despacho, quienes sean usuarias de los sistemas informáticos, sean capacitadas para que comprendan el procedimiento, lineamientos y relevancia de registrar oportunamente y con el debido cuidado todos los registros que solicitan las aplicaciones informáticas.
- Implementar el uso del expediente electrónico, firma digital o electrónica, u otras tecnologías que colaboren con la implantación o establecimiento del Juzgado.

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

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

FUNCION JURISDICCIONAL

- Aplicar las disposiciones contenidas en la legislación procesal y de fondo a los procesos de naturaleza de Familia.
- 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 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.
- Propiciar en los procesos que lo permitan la conciliación.
- Remitir a las partes a los centros especializados de conciliación para la realización de la audiencia previa.
- Aplicar mecanismos alternos de solución de conflictos regulados en la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos o instrumentos internacionales, siempre que sean compatibles con los objetivos y fines de la materia familia.
- 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.
- Garantizar que la tramitación de asuntos relativos a la materia familiar, 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 impropiedad de la competencia en razón de la materia, salvo lo indicado para los Juzgados de Niñez y Adolescencia.
- Conocer en segunda instancia los procesos resolutivos familiares, los asuntos en que estén involucradas las mismas partes y se estén debatiendo pretensiones sobre esa misma situación familiar, excluyendo, los procesos de protección cautelar y otros procesos especiales.
- Revisar que en la acumulación de los procesos que lleguen al Tribunal se cumpla las garantías procesales.
- Ordenar la suspensión de la audiencia en el plazo establecido por ley con la finalidad de que se corrijan los procedimientos.
- Resolver en segunda instancia sobre la competencia material y territorial.

- Conocer en segunda instancia los asuntos de petición unilateral.
- Conocer en segunda instancia de los asuntos de adopciones, divorcio, separación judicial o cese de la unión de hecho por mutuo consentimiento.
- Definir la competencia de los asuntos de petición unilateral, conforme a las reglas de competencia.
- Definir la competencia de los asuntos de adopciones, conforme las normas de competencia.
- Definir la competencia de las diligencias de divorcio, separación judicial o cese de la unión de hecho por mutuo consentimiento, conforme las normas de competencia.
- Conocer en segunda instancia sobre la ejecución de un acuerdo relacionado la guarda o custodia de una persona o de un régimen de interrelación familiar.
- Plantear el conflicto de competencia por materia, 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.
- Resolver en los tribunales colegiados, la inhibitoria de alguna de las personas integrantes.
- 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.
- Conocer en segunda instancia de 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.
- 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 ordenatorio que la ley otorga cuando considere que las partes y demás intervinientes han actuado en contra de los principios y deberes que rigen su actuación, incluyendo el abuso y el fraude procesal.
- Integrar el procedimiento en aquellos casos en los cuales no hay norma para el caso concreto, respetando las garantías del debido proceso, el ejercicio legítimo de la tutela judicial y en general los principios que rigen la materia.
- Dirigirse a las partes con respeto, con un lenguaje que elimine las actuaciones despectivas, mortificantes o degradantes para las partes y personas usuarias de sus servicios,
- Mantener la privacidad del contenido del expediente y de los asuntos que son tratados, discutidos y acordados en las audiencias.
- Informar a las partes y personas usuarias, en cada audiencia sobre: la finalidad de esta, de los temas a tratar y de los derechos y deberes que tienen dentro del proceso.
- Vigilar que en las audiencias se mantenga el orden y respeto entre quienes participan, pudiendo retirar a cualquiera en caso de ser necesario.
- Escuchar a las partes en conflicto y a aquellas personas cuyos derechos se está discutiendo en el proceso, a fin de conocer la opinión de ellas.
- Aplicar los deberes y facultades que le sean propios en materia, probatoria, en concordancia con el conflicto que se presenta ejerciendo en debida forma la iniciativa probatoria y la admisión o no de los elementos probatorios presentados por partes e intervinientes de acuerdo con criterios de utilidad y pertinencia; a fin de llegar a una decisión conforme a derecho y equidad.
- Desarrollar los mecanismos establecidos y realizar las integraciones de procedimientos concordantes a fin de que la ejecución de los fallos sea efectiva y que las partes puedan ejercer en forma real los derechos que le fueron otorgados en sentencia.

- Recurrir a las personas auxiliares de la justicia a fin de ampliar o verificar el ámbito fáctico que le es presentado en busca de la tutela efectiva.
- Ordenar, en forma fundamentada, cualquier medio probatorio que sea necesario para resolver con acierto el asunto sometido a su conocimiento.
- Decidir, incluso de oficio tratándose de asuntos relacionados con derechos personales, la ejecución inmediata de las resoluciones judiciales, respetando siempre lo acordado.
- Disponer la ejecución de resoluciones no firmes cuando estén de por medio derechos de personas en estado de vulnerabilidad.
- 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, demás entes estatales y las organizaciones no gubernamentales.
- Continuar con el proceso en caso de muerte de una de las partes cuando dicha situación no ponga fin al asunto.
- Continuar con el proceso en el caso de disolución de una persona jurídica mediante su liquidador.
- 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 ordenatorio del tribunal.
- 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 Familia, sin perjuicio de que prefieran que sus padres u otras personas representantes actúen en su nombre.
- Garantizar que las personas menores de doce años sean representadas por quien ejerza la responsabilidad parental o bien, en su caso, quien asigne el Patronato Nacional de la Infancia.
 - Permitir que las personas menores de doce años puedan accionar en forma personal excepcionalmente, contando para ello con un informe psicológico que acredite que la persona menor de edad tiene la capacidad para ejercer dicha acción.
 - Garantizar 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, cuando se requiera, que toda persona comparezca al proceso con patrocinio de letrado.
 - Garantizar que la persona designada como abogada directora cumpla con los deberes estipulados por la ley.
 - Autorizar la sustitución de las personas abogadas designadas para el proceso.
 - Prevenir 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.
 - Autorizar publicaciones relacionadas con el expediente garantizando la privacidad de los litigantes.
 - Garantizar la privacidad de las personas intervinientes en el proceso.
 - Garantizar que los expedientes judiciales sean de conocimiento únicamente de las partes y quienes las representen o dirijan profesionalmente.
 - 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 congruente, salvo las de mero trámite que estén fundamentadas.
 - Adicionar o aclarar la parte dispositiva de las sentencias de oficio o a solicitud de parte en los plazos establecidos por Ley.
 - Corregir los errores materiales en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte interesada.
 - 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.
 - Decretar la nulidad de la actividad procesal defectuosa de oficio o a solicitud de parte.
 - Decretar en Segunda Instancia una nulidad de una actividad procesal a petición de parte y excepcionalmente de oficio según los principios cuando se trate de situaciones que requieran necesariamente su saneamiento.
 - Garantizar que las resoluciones judiciales únicamente sean recurridas por los medios y en los casos que expresamente estén señalados y dentro de los plazos y formas previstas en la normativa.
 - Dar trámite al desistimiento sin mayor trámite ni audiencia a las partes, cuando existan sospecha de fraude procesal, de un vicio de la voluntad o violaciones al debido proceso, se rechazará en resolución fundada.
 - 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.
 - Tramitar el recurso de apelación por inadmisión que proceda contra las resoluciones que denieguen ilegalmente un recurso de apelación.
 - 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 efectúa las entrevistas de personas menores de edad.
 - Consignar en acta en caso de que no existan medios tecnológicos para la grabación todo lo actuado y la prueba recibida, sin necesidad de anotar las discusiones sobre la práctica de esta.
 - Garantizar mediante la materia cautelar la efectiva tutela de los derechos fundamentales y el objeto del proceso.
 - Conocer 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.
 - Conocer o autorizar en los procesos de disolución, nulidad y separación judicial del matrimonio y en el reconocimiento de unión de hecho, la autoridad judicial a cualquier de los cónyuges o convivientes la salida inmediata del hogar como medida cautelar.
 - Conocer en alzada a fin de asegurar la protección de los miembros de la familia, cualquier medida de protección que estime pertinente.
 - Ordenar en los asuntos de petición unilateral como medida cautelar el nombramiento de una persona administradora interina de los bienes.
 - 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.
 - Solicitar a las personas que rindan declaración testimonial o de parte y las personas peritas juramento y examen de condiciones de personas, se exceptúa a las personas menores de doce años.
 - Solicitar a los declarantes las calidades propias, las relaciones de parentesco, amistad, compañerismo laboral, vecindad o cualquier circunstancia que pueda ser determinante para valorar la prueba.
 - Incorporar prueba de otros procesos de acuerdo con el principio de abordaje integral.
 - Acreditar un hecho como demostrado cuando la parte que tiene disponibilidad de presentación incumpla con la prueba que se solicitó.
 - Solicitar prueba no ofrecida por las partes o aquella que sea necesaria para demostrar hechos sugeridos por las partes e intervinientes que no ha sido posible demostrar con las ofrecidas inicialmente.
 - Admitir las pruebas que tengan conexión y sean útiles con los hechos y que sean pertinentes, en aplicación a los principios de protección del proceso familiar, sin perjuicio de excluirlas cuando se refieran a hechos admitidos en asuntos de derechos disponibles.
 - Denegar las pruebas que se consideren abundantes, siempre y cuando se respete el principio de equilibrio procesal.
 - Considerar los medios de prueba establecidos por la Ley.
 - Solicitar de oficio o a solicitud de parte el nombramiento de intérpretes a cargo del Poder Judicial.
 - Garantizar el debido proceso y el principio de inmediatez en la práctica de la prueba.
 - Utilizar medios tecnológicos que eviten la revictimización de las partes.
 - Autorizarla sustitución de quienes han sido ofrecidos para declarar, siempre y cuando el cambio no produzca retraso o imposibilidad en la realización de la audiencia.
 - Ordenar de oficio o a petición de parte un careo cuando exista contradicción.
 - Ordenar auxilio de la fuerza pública cuando a la audiencia no compareciere alguna de las personas admitidas para recibir su declaración y se considere necesaria la misma.
 - Admitir la impugnación de las pruebas en el momento procesal oportuno conforme lo establecido por la Ley.
 - Admitir en carácter de prueba documental o de informes según corresponda, peritajes ya confeccionados con anterioridad, siempre que no exista duda de la autenticidad, profesionalidad y resulten oportunos para la decisión del asunto.
 - Nombrar a las personas peritas no institucionales o institucionales el nombramiento podrá recaer en un grupo de personas o de un ente u órgano público o privado.
 - Solicitar a la persona perita comparecer a la audiencia de prueba para informar, ampliar o aclarar la pericia.
 - Ordenar prueba eminentemente científica o tecnológica o la práctica de reproducciones de cualquier naturaleza.
 - Ordenar la realización de reconocimiento de las personas víctimas; a fin de valorar la magnitud y las secuelas de los hechos.
 - Llevar a cabo el reconocimiento en el lugar de situaciones familiares.
 - Valorarlas 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.
 - Realizar audiencia de conciliación en el proceso resolutivo familiar, en cualquier estado salvo que se trate de materia no conciliable o que sea previsible que la gestión pretenda dilatar el proceso.
 - Revisar si se encuentra ajustados a derecho y homologar arreglos de tipo conciliatorio extrajudiciales presentados por las partes.
 - Convocar a audiencia cuando se considere necesario la discusión de lo conciliado extrajudicialmente por las partes.
 - Escuchar a personas menores de edad o con discapacidad para que puedan externar su opinión, acerca de los aspectos conciliados que se refieran a derechos propios, todo bajo pena de nulidad de la resolución homologatoria.

- 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.
- Imponer en todo proceso contencioso el pago de las costas a la parte vencida.
- Fijar honorarios de profesionales en abogacía y notariado conforme lo establecen la Ley Orgánica del Colegio de Abogados y el decreto de arancel.
- Garantizar conforme a la Ley el pago de honorarios de los profesionales en derecho.
- Tramitar según la naturaleza de los procesos toda pretensión de carácter familiar.
- 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 lo 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.
- Garantizar que se cumpla el procedimiento de divorcio, separación judicial o cese de la unión de hecho por mutuo consentimiento.
- Garantizar por que se cumpla el procedimiento de adoptabilidad y de adopción.
- Resolver si se dan las condiciones para hacerlo sobre la adopción en la misma sentencia del proceso resolutorio familiar de terminación de los atributos de la responsabilidad parental y declaratoria de adoptabilidad.
- Ordenar, como medida cautelar, el cuidado provisional de la persona por adoptar a cargo de quienes pretenden la adopción o cualquier otra medida que procure facilitar la interrelación.
- Resolver en apelación sobre el proceso de adoptabilidad y de adopción.
- Ejecutar de oficio todas las sentencias firmes que establezcan obligación de inscripción de estado civil, filiación, suspensión y terminación de los atributos de la responsabilidad parental y nombramiento de representantes en los registros públicos.

- Ordenar a petición de parte interesada la ejecución de resoluciones de carácter patrimonial que impliquen inscripciones ante registros públicos o privados.
- Ordenar la ejecución de lo resuelto por medios coercitivos incluso el allanamiento y el apercibimiento de las sanciones penales que correspondan en caso de negativa.
- Garantizar la ejecución de sumas no determinadas de acuerdo con lo establecido por la Ley.
- Garantizar la ejecución de sumas el cobro de sumas líquidas de acuerdo con lo establecido por la Ley.
- Aplicar de acuerdo con lo establecido por ley las normas de derecho internacional procesal de familia a situaciones vinculadas con el ordenamiento jurídico nacional.
- Realizar otras labores propias del cargo.

FACTORES DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

Responsabilidad por funciones

Dada la naturaleza del cargo es responsable de conocer los recursos de apelación que procedan contra las resoluciones de los tribunales colegiados de primera instancia y de los juzgados civiles, así como de las demás apelaciones que procedan contra resoluciones de otros Juzgados o Tribunales de primera instancia especializados para el conocimiento de procesos civiles o comerciales. Asimismo, es responsable de prestar el juramento requerido por la Constitución Política y de cumplir el principio constitucional de impartir justicia pronta y cumplida con la celeridad y calidad debida.

Asimismo, velar por el cumplimiento de los principios y garantías establecidas en la Constitución Política, el Derecho Internacional y Comunitario vigentes en Costa Rica, así como las leyes especiales y demás pronunciamientos vinculantes en la materia de su competencia.

En razón de la información que maneja debe observar discreción, confidencialidad y objetividad en los asuntos e información que se le encomiende. Debe actuar bajo el

principio de independencia judicial, ser imparcial y garantizar que el procedimiento judicial se desarrolle conforme a derecho, excusarse en los casos que la Ley así lo establezca y rendir la caución establecida por la misma.

En razón de la naturaleza de sus funciones puede corresponderle asumir el rol de coordinador; integrar Comisiones, Subcomisiones, Consejos de Administración o cualquier otra instancia similar de representación institucional; presidir o coordinar las deliberaciones, debates, etcétera.

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

Los errores cometidos en el ejercicio de su cargo podrían generar responsabilidades administrativas, sociales, penales, pecuniarias o civiles, compromiso subsidiario del Estado, así como nulidad de las actuaciones a su cargo, por lo cual las actividades deben desarrollarse con sumo cuidado y precisión.

Supervisión ejercida

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

Supervisión recibida

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

COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Acceptable	Eficiente	Superior
Independencia jurídica			
Ética y transparencia			
Visión democrática			
Humanismo y conciencia social			
Servicio de Calidad			
Razonamiento crítico y lógico			
Liderazgo			

Independencia Jurídica

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

-Conductas observables:

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

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

Ética y transparencia

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

-Conductas observables:

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

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

Visión democrática

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

-Conductas observables:

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

Humanismo y conciencia social

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

-Conductas observables:

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

Servicio de Calidad

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

-Conductas observables:

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

Razonamiento crítico y lógico

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

-Conductas observables:

- Elabora preguntas orientadas a la búsqueda de información, a través de las fuentes disponibles con las situaciones que le conciernen en su día a día.
- Realiza la indagación de los asuntos que componen los principales problemas que debe de resolver.
- Puede organizar información relevante para la resolución de situaciones que corresponden a su función jurisdiccional.

Liderazgo

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

-Conductas observables:

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

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Acceptable	Eficiente	Superior
Capacidad cognitiva			
Inteligencia integradora			
Creatividad			
Comunicación efectiva			

Capacidad para dirección y toma de decisiones			
Inteligencia emocional			
Trabajo en equipo			
Objetividad			
Actitud positiva			
Adaptabilidad			
Aprendizaje permanente			
Planificación y organización			

Capacidad cognitiva

Capacidad de identificar un problema y evaluar las causas profundas que lo provocan; busca soluciones eficientes y realistas mediante la identificación de información relevante; formula hipótesis; evalúa las consecuencias y programa las actividades requeridas para alcanzar un objetivo determinado, con el fin de generar alternativas de solución, utilizando un enfoque sistemático.

-Conductas observables:

- Identifica y analiza con relativa facilidad grandes volúmenes de información de diversas y variadas fuentes, las cuales le permiten identificar varias alternativas de solución a problemas de diferente tipo de complejidad.
- Logra definir con claridad y rápidamente la situación o problema a evaluar y las causas que lo originan y elige entre varias alternativas de solución la adecuada.
- Maneja con dominio y propiedad informaciones y situaciones muy complejas, incluso ambiguas.
- Es capaz de desglosar de manera sistemática y reducir con facilidad y claridad las informaciones y análisis complicados, y se anticipa a los obstáculos que podrían surgir.

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:

- Recopila información relevante y la organiza de forma sistemática para manejar una visión de conjunto para llevar a cabo las acciones necesarias para lograr sus objetivos.
- Se esfuerza de manera permanentemente para obtener y utilizar información que le permite cumplir con sus metas.
- Realiza análisis de alta complejidad que impliquen múltiples variables, relaciones, hechos, etc., útiles para la toma de decisiones en su función.

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:

- Difiere de las soluciones tradicionales y se esfuerza sistemáticamente por adoptar una visión versátil e innovadora en su función.
- Muestra una actitud permanente hacia la mejora continua, planteando soluciones novedosas ante diferentes problemas o situaciones complejas.
- Propone continuamente alternativas novedosas y originales, así como soluciones innovadoras en su función, buscando más allá de la información evidente u obvia.

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:

- Comunica información, ideas y criterios tanto por escrito como oralmente de forma clara, eficiente y fluida, utilizando un lenguaje claro, y preciso, así como adaptado a las características de los receptores.
- Es capaz de comunicar claramente temas jurídicos complejos teniendo en cuenta las particularidades de sus interlocutores y el nivel de comprensión de la audiencia.
- Sintetiza y simplifica con facilidad contenidos y mensajes complejos adaptando la forma y tono de comunicación a las distintas situaciones para evitar distorsiones.
- Sabe escuchar y demuestra que lo hace, con su comunicación verbal y no verbal.
- Es expresivo y maneja de manera coherente su lenguaje corporal con lo que quiere comunicar.

Capacidad para dirección y toma de decisiones

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

-Conductas observables:

- Toma decisiones con firmeza y seguridad en situaciones complejas, incluso ambiguas y de alto riesgo; aunque puedan ser difíciles o poco populares.
- Asume y se compromete con las implicaciones y consecuencias graves que su decisión puede implicar.
- Muestra confianza en sí mismo cuando justifica y defiende una decisión que ha tomado.

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 pesar de las incertidumbres y dificultades que encuentra.
- Demuestra empatía y confianza ante situaciones o problemas complejos, respondiendo siempre de manera constructiva e ignorando las acciones que le pueden provocar enojo o frustración.
- Genera seguridad en su equipo de trabajo y consigue que recuperen la calma ante las dificultades y situaciones de incertidumbre.
- Se muestra muy seguro frente al público o en un auditorio, en cualquier entorno profesional, político o social.

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:

- Reconoce la interdependencia e impacto de su trabajo en el quehacer general de la institución, facilitando y contribuyendo al logro del óptimo desempeño de su función.
- Idea e implementa adecuadamente modalidades alternativas de trabajo de equipo, que añaden valor a los resultados del grupo.
- Orienta los esfuerzos de su equipo de trabajo en función del cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.
- Alienta a los integrantes de su equipo para que expresen sus ideas, opiniones y desacuerdos, generando espacios de trabajos constructivos y de confianza.
- Reconoce el mérito y la importancia de cada miembro del equipo, dentro y fuera del mismo.

Objetividad

Capacidad de emitir una resolución objetiva, basada en los elementos normativos, probatorios y demás aspectos de los procedimientos, desligándose de sus convicciones personales y valoraciones subjetivas.

-Conductas observables:

- Garantiza que su actuación profesional se sustenta en razonamientos acordes al contexto, evitando que las circunstancias o personas nublen el hecho central que está evaluando o tratando de resolver.
- Decide sobre asuntos de su competencia logrando hacer abstracción de su modo personal de pensar o sentir, llevando a cabo una rigurosa búsqueda de la verdad a través de los hechos y las pruebas y valorando éstos con los criterios legalmente establecidos.
- Expresa de manera ordenada y clara, las razones que argumentan su decisión.

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

Actitud Positiva

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

-Conductas observables:

- Mantiene una actitud pro-activa, cordial y asertiva con relación a las personas y sus necesidades.
- Capta las necesidades de los demás con facilidad, y justifica sus pensamientos y emociones.
- Se esfuerza por dar respuestas rápidas a los problemas de las personas con soluciones adecuadas.
- Influye en las personas de su equipo para brindar una mejor atención y servicio en su área de desempeño.

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, eficiencia y velocidad a distintos contextos, situaciones, y personas.
- Promueve y facilita en su equipo de trabajo la comprensión y adaptación a las condiciones cambiantes del entorno.
- Adapta sus opiniones, criterios y comportamientos, a los cambios del entorno o nueva información.
- Muestra disposición a cambiar de enfoque y adoptar posiciones diferentes a fin de encontrar soluciones más justas y eficientes.

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:

- Aprovecha las oportunidades de aprender de la propia experiencia, de la de otros o de lo que sucede en su entorno profesional.
- Busca los medios necesarios para estar al día y encontrar las formas más convenientes de aplicar los conocimientos en su función.
- Se actualiza continuamente respecto de las últimas metodologías, conceptos o conocimientos relacionados con su área de especialidad.
- Comparte el conocimiento con sus compañeros y colaboradores, y fomenta la cultura del aprendizaje permanente y aplicación de nuevos conocimientos para mejorar el desempeño.

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:

- Organiza su trabajo, priorizando las actividades de acuerdo a su nivel de importancia.
- Distribuye adecuadamente y con eficiencia, las actividades dentro de su área de trabajo, teniendo presente las cargas de trabajo.
- Establece mecanismos de control para el seguimiento del progreso de las metas o actividades establecidas, a medida que se producen avances.
- Identifica los factores internos o externos que pueden afectar la consecución de las metas.
- Planifica las acciones correctoras oportunas, que resulten del seguimiento de los planes establecidos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS SEGÚN MATERIA

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS - FAMILIA	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Sentido de urgencia			
Sentido de prioridad			

Sentido de urgencia

Dar resolución sin pérdida de tiempo y atendiendo a las soluciones que marca el sentido común, es “hacer lo que se necesita hacer” de forma inmediata.

-Conductas observables:

- Organiza las prioridades de manera racional y lógica, atendiendo las situaciones de acuerdo a su impacto e importancia.
- Comprende la necesidad de actuar de manera oportuna y expedita ante problemas inesperados y emprende con iniciativa las acciones correspondientes.
- Sus actuaciones en respuesta a incidencias o situaciones nuevas que se presentan en su función, son acertadas en el corto, mediano y largo plazo.

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:

- Posee hábitos cotidianos que contribuyen al priorizar las actividades de su función y ordenarlas de acuerdo a su nivel de impacto, distinguiendo adicionalmente lo urgente de lo importante.
- Establece con criterio y visión de futuro las prioridades a la hora de ejecutar su función con el fin de cumplir sus metas y mantiene seguimiento en el tiempo para ver si las está cumpliendo.
- Fija prioridades de un área de responsabilidad a su cargo y de su equipo de trabajo.
- Organiza sus actividades con visión de largo plazo.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Generales

- Constitución Política
- Ley Orgánica del Poder Judicial

- Principios del Derecho
- Código de Ética judicial
- Ética en la función pública
- Función jurisdiccional en un Estado Social y Democrático de Derecho
- Ética de la función pública. Normativa de Ética judicial (código, leyes, tratados, entre otros)
- Normativa, jurisprudencia y doctrina nacional e internacional sobre Derechos Humanos
- Políticas institucionales del Poder Judicial, en cuanto a equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo
- Conocimiento de la teoría del poder, género y otros vectores de discriminación, con énfasis en la aplicación a la materia
- Conocimientos Especializados: Niñez y Adolescencia, Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica y Familia
- Conocimiento del funcionamiento y fines legales de las distintas instituciones
- Normativa sobre apreciación de la prueba
- Normativa clave en cuanto a la sistematización, aplicación, interpretación y creación del derecho
- Reglas de la lógica, la experiencia y la psicología
- Fundamentación y argumentación sociojurídica
- Conciliación y otros medios alternos en el contexto de la materia familiar
- Normativa, jurisprudencia y doctrina, nacional e internacional sobre tutela de derechos humanos.
- Enfoques de otras disciplinas sobre el ámbito familiar y de grupos vulnerables.
- Técnicas de oralidad adecuadas al contexto de los procesos familiares
- Normativa procesal: poderes y deberes del juez o jueza, plazos de cumplimiento de cada acto procesal, disciplinaria, ejecución, seguimiento
- Conocimiento crítico de la tutela efectiva/acceso a la justicia en el contexto de los procesos familiares
- Garantía del debido proceso con reflexión a los especiales contextos de la materia familiar

- Derecho procesal (sistemas de valoración de la prueba y principios relacionados)
- Garantía del debido proceso con reflexión a los especiales contextos de la materia específica
- Lógica jurídica. Fundamentación y argumentación jurídica
- Normativa sustantiva, procesal y especial
- Código Procesal de Familia
- Derecho constitucional de familia
- Convenios internacionales relacionados al derecho de familia. Tratados internacionales como la CEDAW, la Convención sobre los Derechos del Niño, Convención Americana sobre Derechos Humanos, Convención de Belem do Pará, Convenio relativo a la protección del niño y a la cooperación en materia de adopción internacional
- Código de Familia
- Código de la Niñez y Adolescencia
- Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia
- Ley de Paternidad Responsable
- Ley de Resolución alterna de conflictos y promoción de la paz social

Materia sustantiva, especial y atinente

- Actualización en normativa, doctrina, principios y jurisprudencia nacional e internacional de aplicación en las jurisdicciones de pensiones alimentarias, violencia doméstica, niñez y adolescencia, y familia
- Principios generales del derecho de familia (Interés superior del menor)
- Evolución histórica del derecho de familia
- Derecho Procesal de Familia
- Derecho de familia de fondo
- Derecho internacional privado de la familia.
- Derecho Procesal Civil

- Doctrina de las acciones afirmativas en el tema de acceso a la justicia de personas en estado de vulnerabilidad
- Ciclo de la Violencia Doméstica
- Principios penales juveniles
- Perspectiva de género
- Ley de Notificaciones
- Código de Trabajo
- Registro Civil
- Conocer de los recursos de apelación y consulta que procedan contra las resoluciones de los juzgados de familia y tutelares de menores
- Conocer de los impedimentos, excusas y recusaciones de sus jueces superiores propietarios o suplentes.
- Conocer de los conflictos de competencia en materia de familia
- Conocer de los demás asuntos que determine la ley

GESTIÓN DEL DESPACHO

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

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Técnicas para la adecuada comunicación oral y escrita en la función jurisdiccional (incluye técnicas de escucha activa)
- Principios y técnicas de oralidad, adecuadas al contexto de los procesos de cada materia específica.
- Dirección de audiencias

-
- Técnicas de entrevista e interrogatorio, adecuadas al contexto de los procesos de cada materia específica
 - Reconocimiento de comunicación no verbal.

SISTEMAS DE APOYO

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

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en Derecho.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.
- Ser costarricense por nacimiento o naturalización con domicilio en el país no menor de diez años, después de obtenida la carta respectiva.
- Tener al menos 35 años de edad.

EXPERIENCIA

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

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

CLASE ANCHA: JUEZ

CLASE ANGOSTA: JUEZ 5 APELACIÓN DE SENTENCIA FAMILIA

Grupo Ocupacional: Jueces, Fiscales y Defensores Públicos

Aprobada: Consejo Superior

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

Artículo: XL

Fecha Rige: 01 de octubre del 2024