

**ACTA CONSEJO DE LA JUDICATURA  
SESIÓN CJ-011-2018**

Sesión ordinaria celebrada a las catorce horas con treinta minutos del 03 de abril de dos mil dieciocho con la asistencia del magistrado Orlando Aguirre Gómez, quien preside, Dr. Gary Amador Badilla, Máster Damaris Vargas Vásquez, Licda. Ileana Guillén Rodríguez, Dra. Jenny Quirós Camacho y la colaboración de las máster Roxana Arrieta Meléndez, Lucrecia Chaves Torres y Marcela Zúñiga Jiménez de la Dirección de Gestión Humana.

**ARTÍCULO I**

Aprobación de las actas No. CJ-09-18 y No. CJ-010-18 celebradas el 07 y 14 de marzo de 2018, respectivamente.

**ARTÍCULO II**

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial, remite las siguientes propuestas de modificaciones de promedios:

- 1) **CINTHIA PÉREZ MONCADA, CED. 0107420743**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 Genérico**

Fecha última calificación:	23/03/2016	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años y 2 días	Juez

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	82.3672	84.3728

- 2) **ANA LEONOR VILLALOBOS PEREIRA, CED. 0108170383**

**EXPERIENCIA:****Juez 3 Penal**

Fecha última calificación:	29/02/2012	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	5 años, 2 meses y 27 días	Jueza
Tiempo laborado tipo B:	8 mes y 7 días	Fiscal Auxiliar

**Juez 4 Penal**

Fecha última calificación:	29/02/2012	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2017	
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 9 meses y 5 días	Juez 4
Tiempo laborado tipo B:	3 años, 5 meses y 22 días	Juez 3
Tiempo laborado tipo C:	8 meses y 7 días	Fiscal Auxiliar

Informa la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que en la sesión CJ-10-2013 del 05 de marzo de 2013, se le reconoció una experiencia en Juez 3 Penal de 3 años, 1 mes y 6 días de Tipo A, siendo lo correcto de Tipo B.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, el cual señala que: "En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho los aritméticos", se hace del conocimiento de ese Consejo, con el fin de que se apruebe la modificación al promedio que se consignó y aprobó originalmente.

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal	87.3417	92.0075
Juez 4 Penal	80.6958	87.3340

**3) YENDRY MARIA GUTIÉRREZ BERMUDEZ, CED. 0108200371****EXPERIENCIA:****Juez 3 Familia**

Fecha última calificación:	11/02/2016	Puesto
----------------------------	------------	--------

Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 6 meses y 5 días	Jueza

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Familia	80.8955	82.4093

**4) TATIANA RODRIGUEZ HERRERA, CED. 0108590206**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 3 Agrario**

Fecha última calificación:	31/10/2007	
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	10 años, 2 meses y 21 días	Como: Juez
Tiempo efectivo reconocido:	1 año, 11 meses y 6 días	

**Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.**

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Agrario	90.8919	92.8239

**5) YADIRA PATRICIA MONTERO GONZALEZ, CED. 0108650083**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 Familia, Juez 3 Familia, Juez 3 Familia y Penal Juvenil, Juez 3 Penal Juvenil**

Fecha última calificación:	19/01/2016	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 2 meses y 14 días	Jueza

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Familia	83.1974	85.4030
Juez 3 Familia	83.1974	85.4030
Juez 3 Familia y Penal Juvenil	83.1974	85.4030
Juez 3 Penal Juvenil	83.1974	85.4030

**6) LIZETH ALVAREZ SALAS, CED. 0108880635**

**PROMEDIO ACADEMICO**

Nota anterior	91.4583
Nota propuesta	92.0833

**CONVALIDACIÓN DE PROMEDIO DE JUEZ 3 A JUEZ 1 EN MATERIA CIVIL**

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Civil	88.6333	88.6459
Juez 1 Civil	0	88.6459

**7) MARIA MORA SAPRISSA, CED. 0108930321**

**CONVALIDACIÓN NOTA DE ENTREVISTA: DE JUEZ 3 CIVIL A JUEZ 1 GENÉRICO**

Nota anterior	95
Nota propuesta	100

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	89.6388	89.8888

**8) FRANCISCO JOSE MENA AYALES, CED. 0109160651**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 3 Penal**

Fecha última calificación:	23/02/2016	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 1 mes y 3 días	Juez
Tiempo laborado tipo B:	7 días	Fiscal Auxiliar

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal	90.5153	92.6200

**9) ANA FELICIA CORDOBA ARTAVIA, CED. 0109310383****CONVALIDACIÓN NOTA DE EXAMEN: DE JUEZ 3 A JUEZ 1 EN MATERIA CIVIL**

Nota anterior	88
Nota propuesta	93

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Civil	84.6982	88.4483

**10) MONICA MARCELA MORA VILCHEZ, CED. 0109510484****EXPERIENCIA:****Juez 1 Laboral**

Fecha última calificación:	05/07/2015	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años y 28 días	Jueza

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
------------------	-------------------	--------------------

Juez 1 Laboral	74.6090	76.6868
----------------	---------	---------

11) **HANNIA YORLENY MARCHENA JIMENEZ, CED. 0109580550**

**CAPACITACIÓN:**

**Cursos de Aprovechamiento**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado
Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales	05/08/2017 - 15/10/2017	194 HRS	Universidad Nacional
<b>Total de Horas</b>		<b>194</b>	

**Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.**

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	79.4815	79.7490

12) **RODRIGO ALBERTO ARAYA DURAN, CED. 0109620012**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 Genérico, Juez 1 Civil, Juez 3 Civil.**

Fecha última calificación:	24/02/2015	
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	3 años y 27 días	Como: Juez
Tiempo efectivo reconocido:	1 año, 3 meses y 6 días	

**Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.**

**CAPACITACIÓN:**

**Cursos de Aprovechamiento**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado
------	-------	-------	----------

Reforma Procesal Laboral- Personal Juzgador	27/03/2017 - 19/04/2017	64 HRS	Escuela Judicial
<b>Total de Horas</b>		<b>64</b>	

**Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.**

**DOCENCIA:**

<b>Universidad</b>	<b>Cuatrimestre</b>	<b>Curso</b>
Universidad Metropolitana Castro Carazo <b>(Solo Juez 4 Civil)</b>	III-2009	Juicios Universales
Universidad Hispanoamericana <b>(Solo Juez 4 Civil)</b>	II-2010	Derecho Procesal Civil I
Universidad Hispanoamericana <b>(Solo Juez 4 Civil)</b>	III-2010	Derecho Procesal Civil II
Universidad Hispanoamericana <b>(Solo Juez 4 Civil)</b>	I-2011	Derecho Procesal Civil I
Universidad Hispanoamericana <b>(Solo Juez 4 Civil)</b>	III-2012	Derecho Procesal Civil I
Universidad Hispanoamericana <b>(Solo Juez 4 Civil)</b>	I-2013	Derecho Procesal Civil II
Universidad Hispanoamericana <b>(Solo Juez 4 Civil)</b>	II-2013	Derecho Procesal Civil I
Universidad Hispanoamericana <b>(Solo Juez 4 Civil)</b>	III-2013	Derecho Procesal Civil II
Universidad Hispanoamericana <b>(Solo Juez 4 Civil)</b>	1-2014	Derecho Procesal Civil I
Universidad Hispanoamericana	1-2015	Derecho Procesal Civil II
Universidad Hispanoamericana	I-2016	Derecho Procesal Civil I
Universidad Hispanoamericana	II-2016	Derecho Procesal Civil II
Universidad Hispanoamericana	III-2016	Derecho Procesal Civil I
Universidad Hispanoamericana	I-2017	Derecho Procesal Civil II

Universidad Hispanoamericana	II-2017	Derecho Procesal Civil I
Universidad Hispanoamericana	III-2017	Derecho Procesal Civil II
Total	<b>24 meses</b>	

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	83.6283	85.2083
Juez 1 Civil	91.1284	92.7084
Juez 3 Civil	91.1284	92.7084
Juez 4 Civil	85.5047	86.0911

**13) GREGORIO JOSE BRIGLIA PERALTA, CED. 0110550990**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 y Juez 3 Penal**

Fecha última calificación:	29/03/2016	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años y 2 días	Juez

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	90.6074	92.6130
Juez 3 Penal	90.6074	92.6130

**14) LAURA GOMEZ CHACON, CED.**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 3 Notarial**

Fecha última calificación:	15/03/2016	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	

Tiempo laborado tipo A:	2 años y 18 días	Jueza
-------------------------	------------------	-------

**Juez 4 Contencioso Administrativo**

Fecha última calificación:	15/03/2016	
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	6 meses y 18 días	Como: Jueza 4
Tiempo laborado tipo B:	1 año y 6 meses	Como: Jueza 3

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Notarial	88.7678	90.8177
Juez 4 Contencioso Administrativo	83.4408	85.7659

**15) LUIS DIEGO ULLOA RODRIGUEZ, CED. 0110830857**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 4 Penal**

Fecha última calificación:	23/02/2016	
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	4 meses y 3 días	Como: Juez 4
Tiempo laborado tipo B:	1 año, 9 meses y 7 días	Como: Juez 3

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 4 Penal	82.0919	84.3738

**16) JOSE PABLO RUBI ESPINOZA, CED. 0111010376**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 Penal**

Fecha última calificación:	11/02/2016	Puesto
----------------------------	------------	--------

Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 1 mes y 22 días	Juez

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	83.1205	85.2649

17) **MAUREEN CECILIA VARGAS SOLANO, CED. 0111160038**

**PROMEDIO ACADEMICO**

Nota anterior	87.0833
Nota propuesta	92.1562

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	87.4028	87.5042

18) **KATHERINE ROJAS CHAVARRIA, CED. 0112540574**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 Penal**

Fecha última calificación:	11/02/2016	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	7 meses y 5 días	Juez

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	78.2600	78.8572

19) **WILLY ESTEBAN FLORES GONZALEZ, CED. 0112940387**

**CAPACITACIÓN:**

**Cursos de Aprovechamiento**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado
Teoría del Delito	19/10/2012 - 30/11/2012	73 HRS	Defensa Pública
Elementos Fundamentales del Proceso Penal	21/01/2013 - 15/04/2013	54 HRS	Defensa Pública
Medios De Impugnación	20/10/2014 - 17/11/2014	21 HRS	Defensa Pública
Democracia y Defensa Publica	22/07/2012 - 27/08/2012	57 HRS	Defensa Pública
<b>Total de Horas</b>		<b>205</b>	

**Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.**

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	82.5289	83.5289
Juez 3 Penal	82.2622	83.2622

20) **EUNICE VILLALOBOS JIMENEZ, CED. 0113200306**

**EXPERIENCIA:****Juez 3 Civil, Juez 3 Conciliador**

Fecha última calificación:	08/03/2016	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años y 1 día	Jueza

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
------------------	-------------------	--------------------

Juez 3 Civil	80.1444	82.1472
Juez 3 Conciliador	80.1819	82.1847

**21) SUSSAN VICTORIA AGUILAR ARCE, CED. 0113370243**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 3 Penal**

Fecha última calificación:	12/02/2014	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	1 año y 14 días	Jueza

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal	73.7176	74.7565

**22) FREDDY GUILLERMO UREÑA DIAZ, CED. 0113880288**

**CONVALIDACIÓN DE PROMEDIO DE JUEZ 3 A JUEZ 1 EN MATERIA CIVIL**

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Civil	0	76.7383

**23) LILLIAM RUTH ALVAREZ VILLEGAS, CED. 0204910230**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 Genérico**

Fecha última calificación:	10/02/2015	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	3 años, 1 mes y 23 días	Jueza

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	87.1719	90.3191

**24) ADOLFO ELPIDIO HERNANDEZ MASIS, CED. 0302930597**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 Genérico**

Fecha última calificación:	09/02/2014	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2017	
Tiempo laborado tipo A:	3 años, 8 meses y 10 días	Juez

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	71.2971	74.9916

**25) ANGELICA MILENA DELGADO MADRIGAL, CED. 0205530155**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 3 Civil**

Fecha última calificación:	19/07/2013	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 2 meses y 29 días	Jueza

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Civil	71.1288	73.3760

**26) RICARDO ALONSO ALVARADO CALDERON, CED. 0303640819**

**CONVALIDACIÓN DE PROMEDIO DE JUEZ 3 A JUEZ 1 EN MATERIA PENAL**

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	0	80.4302

**27) JAIRO GUILLERMO JIMENEZ SANDOVAL, CED. 0303900160**

**POSGRADO:**

Especialidad en Derecho Notarial y Registral. Universidad Fidélitas

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedas de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Civil	83.4508	85.4508
Juez 3 Civil	84.4147	86.4147
Juez 4 Civil	75.4435	77.4435

**28) JULIANA ENGRACIA LEIVA MENDEZ, CED. 0304190077**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 y Juez 3 Penal**

Fecha última calificación:	23/02/2016	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 1 mes y 2 días	Jueza

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	82.2162	84.3051
Juez 3 Penal	82.2162	84.3051

**29) JOSE LUIS CAMARENO CASTRO, CED. 0503030031**

**CAPACITACIÓN:**

**Cursos de Aprovechamiento**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado
Reforma Procesal Civil: Derecho Procesal y Sustantivo para Personas Juzgadoras	19/02/2018 - 01/03/2018	72 HRS	Escuela Judicial
<b>Total de Horas</b>		<b>72</b>	

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	85.1930	85.5530

30) **MELQUISEDEC RODRIGUEZ RAMIREZ, CED. 0401470062**

**CAPACITACIÓN:****Cursos de Aprovechamiento**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado
Reforma Procesal Civil: Derecho Procesal y Sustantivo para Personas Juzgadoras	05- 15/03/2018	72 HRS	Escuela Judicial
Reforma Procesal Laboral- Personal Juzgador	27/03/2017 - 19/04/2017	64 HRS	Escuela Judicial
<b>Total de Horas</b>		<b>136</b>	

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	86.1431	86.8231

31) **SANDRA MARIA ARRIETA SANCHEZ, CED. 0602720156**

**DOCENCIA:**

Universidad	Cuatrimestre	Curso
Universidad Libre de Costa Rica	III-2013	Derecho Penal II
Universidad Libre de Costa Rica	I-2014	Derecho Penal I
Universidad Libre de Costa Rica	II-2014	Derecho Penal II
Total	<b>12 meses</b>	

**CONVALIDACIÓN DE PROMEDIO DE JUEZ 3 A JUEZ 1 EN MATERIA PENAL**

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal	79.3449	79.4449
Juez 1 Penal	0	79.4449

32) **YANIN ARGERIE TORRENTES AVILA, CED. 0603190169**

**EXPERIENCIA:****Juez 1 Genérico**

Fecha última calificación:	01/10/2013	Puesto
Fecha corte actual:	03/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	4 años, 6 meses y 2 días	Jueza

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	84.9872	89.4928

**SE ACORDÓ:** Aprobar las anteriores modificaciones de promedios y ordenar su incorporación en el respectivo escalafón. ***Ejecútese.***

**ARTÍCULO III**

El Consejo de la Judicatura en la sesión CJ-48-17, celebrada el 05 de diciembre del año en curso, dispuso entre otros, la publicación del concurso en la categoría de Juez(a) 1 Penal.

En virtud que algunos nombramientos de las personas del tribunal examinador se encuentran vencidos o próximos a vencer, se somete al conocimiento del Consejo para la designación correspondiente. Dicho tribunal está conformado como sigue:

**Puesto: Juez(a) 1**  
**Materia: Penal**

<b>Categoría</b>	<b>Materia</b>	<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Capacitación Escuela Judicial</b>	<b>Período</b>
<b>Juez 1</b>	Penal	Sra. Rosaura Chinchilla Calderón	<b>Coordinadora</b>	SI	03-11-2015 al 02-11-2017
<b>Juez 1</b>	Penal	Sr. Omar Vargas Rojas	<b>Integrante</b>	SI	03-11-2015 al 02-11-2017
<b>Juez 1</b>	Penal	Sra. Nuria Villalobos Solano	<b>Integrante</b>	SI	03-11-2015 al 02-11-2017
<b>Juez 1</b>	Penal	Sr. Edgar Castrillo Brenes	<b>Suplente</b>	Convocatoria 2018	03-11-2015 al 02-11-2017
<b>Juez 1</b>	Penal	Sr. Guillermo Sojo Picado	<b>Suplente</b>	SI	03-11-2015 al 02-11-2017
<b>Juez 1</b>	Penal	Sr. Max Escalante Quirós	<b>Suplente</b>	SI	24-05-2016 al 23-05-2018
<b>Juez 1</b>	Penal	Sr. Ronald Cortes Coto	<b>Suplente</b>	SI	03-11-2015 al 02-11-2017
<b>Juez 1</b>	Penal	Sra. Flory Chaves Zarate	<b>Suplente</b>	SI	09-02-2016 al 08-02-2018
<b>Juez 1</b>	Penal	Sra. Mercedes Muñoz Campos	<b>Suplente</b>	SI	09-02-2016 al 08-02-2018
<b>Juez 1</b>	Penal	Sra. Rosaura García Aguilar	<b>Suplente</b>	Convocatoria 2018	03-11-2015 al 02-11-2017

Es importante indicar que la próxima convocatoria para el taller dirigido a Tribunales Evaluadores será en el mes de mayo.

El suplente Ronald Cortes Soto, mediante correo del viernes 23 de febrero indica su renuncia en los siguientes términos:

“...para el cargo de Juez 1 no tengo interés en que se me reelija. Muchas gracias.”

El Integrante Omar Vargas Rojas indicó mediante correo del 13 de marzo del 2018 su renuncia:

“Prefiero q no se prorrogue el nombramiento. Gracias.”

Respecto al señor Edgar Castrillo Brenes, se le consultó el día 07 de marzo si desea que se prorrogar el nombramiento, sin embargo, a la fecha no respondió el correo remitido.

-0-

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Carrera Judicial, **SE ACUERDA: 1)** Prorrogar a partir de esta fecha el nombramiento como coordinadora a la señora Rosaura Chinchilla Calderón, y la integrante Nuria Villalobos Solano, los suplentes Guillermo Sojo Picado, Flory Chaves Zarate, Edgar Castrillo Brenes y Rosaura García Aguilar **2)** Agradecer a los señores Ronald Cortes Coto, Omar Vargas Rojas y Max Escalante Quirós la colaboración brindada. **3)** Nombrar a partir de esta fecha como integrante a la señora Mercedes Muñoz Campos. **4)** Nombrar a partir de esta fecha como suplentes a las señoras Flory Fallas Siles y Annette Campos Umaña. **Ejecútese.**

#### **“ARTÍCULO IV**

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial informa sobre las acciones que se deben realizar para continuar con el cambio en la metodología de la aplicación de la prueba de conocimientos, contemplando varias materias y categorías en los puestos de la judicatura. Ello con el fin de cumplir con la modificación del artículo 30 del Reglamento de Carrera Judicial, que fuera aprobada por la Corte Plena en la sesión No. 24-16 celebrada el 08 de agosto de 2016, artículo V. Para realizar la actualización de los temarios en las categorías y materias acorde con el perfil competencial establecido por la Dirección de Gestión Humana, se deberá solicitar permiso con goce de salario y sustitución a las siguientes personas que integran los tribunales examinadores y que deberán acompañarse por dos profesionales en métodos de la enseñanza de la Escuela Judicial en las fechas que se indican seguidamente.



Cuadro # 1

<b>actualización de temario</b>	Agrario 4	23 al 27/04/2018	Carlos Picado Vargas, Alexandra Alvarado Paniagua, Damaris Vargas Vázquez
	Conciliación		Rosemary Zeledón Gutiérrez, Julieta Barboza Cordero, Marisol Salas Fallas
	Ejecución de la Pena		Marino Sagot Somarribas, Freddy Sandi Zúñiga, Roy Murillo Rodríguez

**Observación:** La señora Damaris Vargas Vásquez informa que no podría participar a menos que cuente con el visto bueno de la Magistrada Escoto en su condición de Presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, al estar trabajando en un proyecto especial con objetivos propios construido con la Metodología de Administración de proyectos

Solicitar permiso con goce de salario y sustitución en las fechas que se indicarán a las siguientes personas juzgadoras para que construyan y validen un banco de 400 ítems para la prueba escrita, según materia y categoría; y deberán estar acompañados por dos personas especialistas en métodos de enseñanza de la Escuela Judicial.

Cuadro #2

<b>construcción de ítems</b>	Agrario 4	27/04 al 11/05/ 2018	Carlos Picado Vargas, Carlos Bolaños Vargas Antonio Darcia Carballo
	Conciliación		Rosemary Zeledon Gutiérrez, Julieta Barboza Cordero, Fabiola Fonseca Madrigal
	Ejecución de la Pena		Roy Murillo Rodríguez, José Antonio Roman Matamoros, Mario Rodríguez Arguedas
	Civil 3		Brayan Li Morales, Alejandra Vargas Montero, Marvin Ovares Leandro
	Penal 3		Annette Campos Umaña, Edgar Andres Mora Quiros, Leonardo Pereira Valerin

<b>validación de ítems</b>	Agrario 4	21/05 al 01/06/ 2018	Alexandra Alvarado Paniagua, Damaris Vargas Vázquez, Ruth Alpizar Rodriguez
	Conciliación		Marisol Salas Fallas, Hazel Delgado Zeledon, Karla Montenegro Meza
	Ejecución de la Pena		Michelle Vega Murillo, Odilie Robles Escobar, Marino Sagot Somarribas
	Civil 3		Javier Viquez Herrera, Carmen Blanco Melendez, Osvaldo López Mora
	Penal 3		Pablo Vargas Rojas, Luis Diego Calvo Madrigal, Christian Darcia Carballo

Observaciones: La selección de personas juzgadoras se realizó considerando que se encuentran en propiedad, no están en periodo de prueba, se encuentran en el puesto de la materia que van a construir o validar y tienen nota de 100 en el examen.

Asimismo, corresponde solicitar permiso con goce de salario y sustitución a las personas integrantes del tribunal examinador que se detallan más adelante, para que se dediquen a la construcción de casos integradores que involucren las funciones propias del puesto por el que se aspira, y que serán aplicadas en la prueba oral de las distintas materias y categorías a todas las personas oferentes que obtengan una nota igual o superior a 70 en la prueba escrita. Para esta actividad se deberán acompañar por dos personas especialistas en métodos de la enseñanza de la Escuela Judicial.

Se proyecta la construcción de un banco de casos para cinco años, revisables según sea considerado por los Tribunales Evaluadores o bien el Consejo de la Judicatura.

Cuadro #3

<b>construcción de casos</b>	Agrario 4	04 al 15/06/2018	Carlos Picado Vargas, Alexandra Alvarado Paniagua, Damaris Vargas Vázquez
------------------------------	-----------	---------------------	---

	Conciliación		Rosemary Zeledón Gutiérrez, Julieta Barboza Cordero, Marisol Salas Fallas
	Ejecución de la Pena		Marino Sagot Somarribas, Freddy Sandi Zúñiga, Roy Murillo Rodríguez
	Penal 3		William Serrano Baby, Maria Elena Gomez, Patricia Araya Umaña
	Agrario 3		Vanessa Fischer González, Carlos Bolaños Céspedes, Antonio Darcia Carballo
	Civil 3		Javier Viquez Herrera, Carmen Blanco Melendez, Osvaldo López Mora

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Carrera Judicial, corresponde acoger la propuesta en los términos expuestos y solicitar al Consejo Superior lo siguiente:

- 1) Otorgar permiso con goce de salario y sustitución a las personas del tribunal examinador según el detalle de los cuadros #1 y 3.
- 2) Otorgar permiso a las personas juzgadoras en las fechas que se indican en el cuadro # 2.
- 3) Para todos los puntos, si alguna de las personas indicadas en los cuadros por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no pudiera colaborar en alguna de las actividades, se autorice el traslado del permiso con goce de salario y suplencia a las personas que designe el Consejo de la Judicatura.

-0-

**SE ACORDÓ:** **1)** Acoger la propuesta en los términos indicados. **2)** Trasladar al Consejo Superior la solicitud para otorgar los permisos con goce de salario y sustitución en las fechas que se indican a las personas del tribunal examinador según el detalle de los cuadros # 1 y 3. **3)** Trasladar al Consejo Superior la solicitud para otorgar los permisos con goce de salario y sustitución a las personas juzgadoras en las fechas que se indican en el cuadro # 2. **4)** Para todos los puntos, si alguna de las personas indicadas en los cuadros por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no pudiera realizar los exámenes, se autorice el traslado del permiso con goce de salario y suplencia a los respectivos suplentes, o en su defecto a aquellos suplentes que designe el Consejo de la Judicatura. **Ejecútese.”**

#### **ARTÍCULO V**

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial informa sobre los resultados finales del concurso CJ-11-2018, para la categoría de juez y jueza 5 Contencioso Administrativa.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DETALLE</b>	<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>
Fecha de cierre:	28/02/2018		

Total de participantes inscritos:	7	3	4
Total de exámenes realizados:	4	2	2
Total de elegibles:	0	0	0
Elegible ya concluido por estar existente en el escalafón	0	0	0
Elegible que se encuentra en apelación del resultado del equipo interdisciplinario	0	0	0
Nuevos elegibles	0	0	0
Exámenes realizados con resultado inferior a 70	4	2	2
Actualmente en valoración de la unidad interdisciplinaria:	0	0	0
Fecha que se da por concluido el concurso:	21/03/2018		

<b>EXAMEN INSUFICIENTE</b>			
<b>#</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>PROMEDIO</b>
1	Jiménez Quesada Sady	0106690331	
2	Góngora Fuentes Harold Humberto	0303410335	
3	Quesada Vargas Sandra Maria	0108700253	
4	Ramírez Rojas Leonardo	0108390330	

-0-

**SE ACORDÓ:** **1)** Aprobar y dar por concluido el concurso CJ-11-2018, para la categoría de juez y jueza 5 Contencioso Administrativo. **2)** Descalificar de este concurso a todas aquellas personas con nota inferior a 70%, de conformidad con los párrafos I y II del Artículo 75 de la ley de Carrera Judicial, que indican:

**"Artículo 75.** El tribunal examinador calificará a los concursantes de acuerdo con la materia de que se trate y conforme se reglamente por la Corte Suprema de Justicia. Las

personas que aprobaren el concurso serán inscritas en el Registro de la Carrera, con indicación del grado que ocuparán en el escalafón. Se les comunicará su aceptación. No será aprobado el candidato que obtenga una nota menor al setenta por ciento.

En los concursos para llenar plazas, de acuerdo con los movimientos de personal y para formar listas de elegibles, los participantes serán tomados en cuenta para su ingreso según el orden de las calificaciones obtenidas por cada uno, a partir de la más alta.

La persona que fuera descalificada en un concurso no podrá participar en el siguiente; y si quedare aplazado en las subsiguientes oportunidades, en cada caso no podrá participar en los concursos posteriores"

<b>EXAMEN INSUFICIENTE</b>			
<b>#</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>PROMEDIO</b>
1	Jiménez Quesada Sady	0106690331	
2	Góngora Fuentes Harold Humberto	0303410335	
3	Quesada Vargas Sandra Maria	0108700253	
4	Ramírez Rojas Leonardo	0108390330	

**Ejecútese.**

### **ARTÍCULO VI**

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial, informa que las evaluaciones orales del concurso CJ-10-18 correspondientes a la nueva modalidad de evaluación, de Juez y Jueza 4 Penal se tienen programadas para los meses de abril y mayo del presente año.

#### **CJ-10-18 juez y jueza 4 Penal**

Personas inscritas en el concurso, que ganaron la prueba escrita: 71

Hora: de 08:00 a.m. a 4:00 p.m.

Lugar: Colegio de Abogados y Abogadas

**Tribunal Evaluador:**

<b>Categoría</b>	<b>Materia</b>	<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sr. Omar White Ward	<b>Coordinador</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sra. Rosaura Chinchilla Calderón	<b>Integrante</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sr. Hugo A. Porter Aguilar	<b>Integrante</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sr. Antonio Ortega Vindas	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sr. Guillermo Sojo Picado	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sr. Jaime Robleto Gutiérrez	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sr. Joe Campos Bonilla	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sr. Rafael Gullock Vargas	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sr. William Serrano Baby	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sra. Flory Chaves Zarate	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sra. Fressy Jiménez Bolaños	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sra. Kattia Jiménez Fernández	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sra. Flory Fallas Siles	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sra. Karen Mayela Valverde Chaves	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sra. Maribel Bustillo Piedra	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sra. Helena Ulloa Ramírez	<b>Suplente</b>
<b>Juez 4</b>	Penal	Sr. David Fallas Redondo	<b>Suplente</b>

-0-

Por lo anterior se requiere se gestione:

1. Permiso con goce de salario y sustitución para la señora Rosaura Chinchilla Calderón y los señores Omar White Ward y Hugo Porter Aguilar, del 23 de abril al 28 de mayo del año en curso para que realicen la prueba oral del concurso CJ-10-2018 de juez y jueza 4 Penal.
2. Asimismo, si alguno de ellos por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no pudiera realizar los exámenes, se autorice el traslado del permiso con goce de salario y suplencia a las personas suplentes, o en su defecto aquellos suplentes que designe el Consejo de la Judicatura.

3. Se deje abierta la posibilidad de ampliar el permiso con goce de salario y suplencia en aquellos casos que por reprogramaciones de exámenes se requiera extender el plazo de realización de las pruebas.

-0-

**Se acordó:** **1)** Conceder permiso con goce de salario y sustitución para la señora Rosaura Chinchilla Calderón y los señores Omar White Ward y Hugo Porter Aguilar, del 23 de abril al 28 de mayo del año en curso. **2)** Trasladar el permiso con goce de salario y suplencia a las personas suplentes, o en su defecto aquellos suplentes que designe el Consejo de la Judicatura, si eventualmente alguna de las personas integrantes por causa de fuerza mayor no pueda realizar las evaluaciones en los días indicados. **3.)** Se deja abierta la posibilidad de ampliar el permiso con goce de salario y suplencia en aquellos casos que por reprogramación del examen se requiera extender el plazo de realización de la prueba. **Ejecútese**

#### **ARTÍCULO VII**

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial, informa sobre el promedio de elegibilidad de la oferente del concurso CJ-21-2017 Juez y jueza 3 Penal Juvenil, quien había sido excluida de dicho concurso por no haber finalizado con la totalidad de las fases.

#	CEDULA	NOMBRE	PROMEDIO	MATERIA	FECHA CIERRE CONCURSO
1	0503540047	Quirós Rodríguez Melissa	76.2574	CJ-21-17 Juez y Jueza 3 Penal Juvenil	Sesión 06-18 del 13/02/2018, art. III

**SE ACORDÓ:** Tomar nota y ordenar a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, la incorporación del promedio al escalafón respectivo. **Ejecútese.**

#### **ARTÍCULO VIII**

**Documento: 4998**

La señora Marlene Araya Cedeño, mediante correo electrónico de fecha 13 de marzo del presente año, manifestó

“Con respeto al motivo por el cual no se me hace posible presentarme a realizar el examen de Juez 4 Penal, es debido a que mi padre quien es un adulto mayor de 82 años, no se encuentra bien de salud, y yo estoy a cargo de mis padres, además debido a esta misma situación familiar en los últimos días no he sentido anímicamente bien. Es por esta razón que realizo esta solicitud y de ser posible se valore mi situación.”

-0-

Informa la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que la señora Marlene Araya Cedeño, se inscribió en el concurso CJ-10-2018 de juez y jueza 4 Penal, le correspondía realizar el examen escrito el 15 de marzo del año en curso.

-0-

Sobre este tema, en el cartel de publicación se estableció lo siguiente:

✓ **Exclusión:** No se aceptarán solicitudes de exclusión del concurso una vez que la persona se encuentre inscrita, excepto por motivos de fuerza mayor y debidamente justificados, cuya valoración le corresponderá al Consejo de la Judicatura, para lo cual deben presentar los comprobantes respectivos en forma oportuna.

[...]

✓ **De la sanción:** En concordancia con lo establecido en el artículo 75 de la Ley del Sistema de Carrera Judicial...

..., todas las personas que se inscriban en los concursos y no continúen con el proceso, serán descalificadas de forma inmediata en este acto, por lo que no podrán participar en el concurso siguiente

-0-

Se informa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que mediante correo electrónico de 23 de marzo de 2018 se le solicitó a la petente presentara el documento que acredite lo señalado por ella y que dio origen a su solicitud de exclusión, sin embargo, a la fecha no se recibió respuesta.

De conformidad con las reglas estipuladas en el cartel de la publicación y en vista de que la petente no presentó documento alguno que sustente lo señalado por ella, lo procedente es acoger su solicitud de exclusión con la sanción que se establece en el artículo 75 de la Ley de Carrera Judicial.

**SE ACORDÓ:** Excluir a la señora Marlene Araya Cedeño del concurso CJ-10-2018 de juez y jueza 4 Penal con la sanción que se establece en el artículo 75 de la Ley de Carrera Judicial.

### **ARTÍCULO IX**

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial, informa que las evaluaciones orales bajo la nueva modalidad de evaluación del concurso CJ-04-18 de Juez y Jueza 3 Contencioso Administrativo se tienen programadas para el mes de mayo.

#### **CJ-04-18 juez y jueza 3 Contencioso Administrativo**

Personas inscritas en el concurso, que ganaron la prueba escrita: 3

Hora: de 08:00 a.m. a 4:00 p.m.

Lugar: Colegio de Abogados y Abogadas

#### **Tribunal Evaluador:**

<b>Categoría</b>	<b>Materia</b>	<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>
<b>Juez 3</b>	Contencioso Administrativo	Sra. Ana Cristina Víquez Cerdas	<b>Coordinadora</b>
<b>Juez 3</b>	Contencioso Administrativo	Sr. Hubert Fernández Argüello	<b>Integrante</b>
<b>Juez 3</b>	Contencioso Administrativo	Sra. Laura García Carballo	<b>Integrante</b>
<b>Juez 3</b>	Contencioso Administrativo	Sr. Alner Palacios García	<b>Suplente</b>

<b>Juez 3</b>	Contencioso Administrativo	Sr. José Paulino Hernández Gutiérrez	<b>Suplente</b>
<b>Juez 3</b>	Contencioso Administrativo	Sra. Ana Isabel Vargas Vargas	<b>Suplente</b>
<b>Juez 3</b>	Contencioso Administrativo	Sra. Rosa Cortés Morales	<b>Suplente</b>
<b>Juez 3</b>	Contencioso Administrativo	Sra. Silvia Fernández Brenes	<b>Suplente</b>

-0-

Por lo anterior se requiere se gestione:

- 1) Permiso con goce de salario y sustitución para la señora Laura García Carballo y al señor Hubert Fernández Arguello, el 21 de mayo del año en curso para que realicen la prueba oral del concurso CJ-04-2018 de juez y jueza 3 Contencioso Administrativo.
- 2) Asimismo, si alguno de ellos por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no pudiera realizar los exámenes, se autorice el traslado del permiso con goce de salario y suplencia a las personas suplentes, o en su defecto aquellos suplentes que designe el Consejo de la Judicatura.
- 3) Se deje abierta la posibilidad de ampliar el permiso con goce de salario y suplencia en aquellos casos que por reprogramaciones de exámenes se requiera extender el plazo de realización de las pruebas.

-0-

**Se acordó:** **1)** Solicitar al Consejo Superior se conceda permiso con goce de salario y sustitución para la señora Laura García Carballo y al señor Hubert Fernández Arguello, el 21 de mayo del año en curso. **2)** Se traslade el permiso con goce de salario y suplencia a las personas suplentes, o en su defecto aquellos suplentes que designe el Consejo de la Judicatura, si eventualmente alguna de las personas integrantes por causa de fuerza mayor no pueda realizar las evaluaciones en los días indicados. **3.)** Se deje abierta la posibilidad de ampliar el permiso con goce de salario y suplencia en aquellos casos que por reprogramación del examen se requiera extender el plazo de realización de la prueba. **Ejecútese**

## **ARTÍCULO X**

### **Documento: 5219**

La señora Ana Gabriela Bolaños Arias, mediante correo electrónico de fecha 23 de marzo del presente año, manifestó:

“...,luego de haber realizado la inscripción, surgió la urgencia de ser intervenida quirúrgicamente en mi columna lumbar, lo que conlleva reposo y terapia por un tiempo prolongado indefinido, lo que en este momento conlleva la indicación de reposo relativo por al menos dos semanas más.

Considerando tal situación, oportunamente informé mi justificación por las vías dispuestas para tales fines, y me instruyeron la elaboración del presente correo.

En aras de justificar mi inasistencia del día 22 de marzo de 2018 para realizar examen de jueza contenciosa administrativa 3 (CJ-0004-2018), adjunto la respectiva incapacidad emitida en el Servicio de Ortopedia del Hospital México.

Así las cosas, deseo presentar ante ustedes mis más sinceras disculpas por los inconvenientes y expresarles mi mayor respeto al proceso de selección que se realiza en el Poder Judicial, así como mi interés en formar parte de la judicatura.

Considerando lo anterior, respetuosamente solicito, que, si a bien lo tienen y consideran posible y oportuno, otorgarme la exclusión justificada del concurso en cuestión y por tanto sin sanción, con el fin de tener la posibilidad de participar en la siguiente convocatoria.

Ello debido a que me han indicado que no es posible que me asignen fecha posterior, sino que mi opción en estas circunstancias es la solicitud de exclusión sin sanción.”

0-

Informa la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que la señora Bolaños Arias, se inscribió en el concurso CJ-04-2018 de juez y jueza 3

Contencioso Administrativo, cuya fecha de examen escrito le correspondía el 22 de marzo del presente año.

Se tiene a la vista boleta de incapacidad de Ortopedia del Hospital México, con fecha del 07 de marzo al 07 de mayo de 2018, inclusive.

-0-

Sobre este tema, en el cartel de publicación se estableció lo siguiente:

✓ **Exclusión:** No se aceptarán solicitudes de exclusión del concurso una vez que la persona se encuentre inscrita, excepto por motivos de fuerza mayor y debidamente justificados, cuya valoración le corresponderá al Consejo de la Judicatura, para lo cual deben presentar los comprobantes respectivos en forma oportuna.

[...]

✓ **De la sanción:** En concordancia con lo establecido en el artículo 75 de la Ley del Sistema de Carrera Judicial...

..., todas las personas que se inscriban en los concursos y no continúen con el proceso, serán descalificadas de forma inmediata en este acto, por lo que no podrán participar en el concurso siguiente

-0-

Con base en la documentación presentada, este Consejo considera razonable la justificación brindada por la señora Ana Gabriela Bolaños Arias. Por lo tanto, lo procedente es excluirla del concurso CJ-04-2018 de juez y jueza 3 Contencioso Administrativo, sin la sanción establecida en el artículo 75 de la Ley de Carrera Judicial.

**SE ACORDÓ:** Acoger la solicitud de la señora Ana Gabriela Bolaños Arias y excluirla del concurso CJ-04-2018 de juez y jueza 3 Contencioso Administrativo, sin la aplicación de la sanción que se establece en el artículo 75 de la Ley de Carrera Judicial.

## **ARTICULO XI**

**Documento 4997**

El señor Karol Baltodano Aguilar, Jueza Integrante del Tribunal Evaluador para la categoría de Juez(a) 3 Laboral mediante correo electrónico del 21 de marzo del presente año, manifestó:

“Señores Consejo de la Judicatura:

Para fines de su valoración y pronunciamiento respectivo, planteo formalmente ante este estimable órgano, lo siguiente:

Tal y como se menciona en correo adjunto, como motivo de estar destacada en la Escuela Judicial para validar ítems del examen de Juez 3 Laboral, he tenido conocimiento (por medio de una copia que nos fue entregada) que el temario de Juez 3 Laboral fue modificado (fundiendo en un solo temario Juez 1 y Juez 3 y modificando algunos contenidos), -no obstante que en su momento el temario fue revisado y reajustado por el Tribunal Evaluador de Juez 3 Laboral, según la nueva metodología por competencias y perfil funcional del puesto y a la vez actualizado con la nueva normativa RPL-.

El temario original revisado por el Tribunal Evaluador era específico para Juez 3 Laboral y contaba con la aprobación respectiva y no se nos comunicó posteriormente a ninguna de las integrantes, la necesidad de realizar nuevos ajustes.

Ante dicha circunstancia y desconociendo los alcances de la totalidad de las modificaciones realizadas hace unos días y su impacto a nivel de las pruebas, de forma respetuosa ruego se aclare la situación y si fuera el caso, se valore la posibilidad de que dicho documento nuevo, sea revisado y validado por el Tribunal Evaluador de Juez 3 Laboral, previo a su aprobación, toda vez que como órgano evaluador, cualquier modificación al Temario vigente de Juez 3 Laboral, que en su momento fue aprobado, puede llegar a afectar el proceso de elaboración de la prueba escrita, de su aplicación o de los procesos de impugnación.

Agradeciendo sus buenos oficios, saludos”

-0-

Se informa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que para la construcción de ítems se designó a los señores Juan Carlos Segura Solís, la señora Marniee Sissie Guerrero Lobato y el señor Fabrizio Garro, quienes además de la construcción plantearon los ajustes al temario:

**TEMARIO**  
**JUEZ 3 LABORAL**

**Materia: LABORAL 3**

**Integrantes: Fabricio Garro Vargas, Marniee Sissie Guerrero Lobato, Juan Carlos Segura Solís**

PUESTO	FUNCIÓN	TAREAS (Labor hacer)	OBJETIVOS  RESPONDE A: Qué, cómo y para qué  Infinitivos  • Imprecisos NO: prohibido: conocer, comprender, dar, tener.  Precisos, SI: Aplicar ,definir establecer, emplear, utilizar, identificar, construir, elaborar	CONTENIDOS  (cognitivos, procedimentales y actitudinales)
JUEZ(A) LABORAL	3 FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APLICAR CONTROLES NIVEL DE LA OFICINA	A Aplicar los controles necesarios que se deban llevar a cabo en el Despacho Judicial, a fin de administrarlo de forma eficaz y eficiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia del personal auxiliar (Justificar ausencias, llegadas tardías, omisiones de marca).</li> <li>• Vacaciones personales y Colectiva.</li> <li>• Incapacidad.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustituciones.</li> <li>• Lista de suplentes.</li> <li>• Permisos con o sin goce de salario.</li> <li>• Habilidad para resolver conflictos interpersonales del personal auxiliar.</li> <li>• Política de Cero Papel.</li> </ul>
		<b>ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LOS RECURSOS TEMPORALES Y MATERIALES A SU DISPOSICION.</b>	<p>Ejecutar una prestación del servicio de calidad a las diferentes poblaciones, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.</p> <p>Aplicar las disposiciones generales en cuanto al Acceso a la Justicia, Política de Género, para así cumplir con las disposiciones institucionales, esto en resguardo de los derechos de las diferentes poblaciones que se presenten al despacho judicial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Género del Poder Judicial.</li> <li>• Política de Acceso a la Justicia del Poder judicial.</li> </ul>
		<b>CONSULTAS DE LAS PERSONAS USUARIAS Y SERVIDORAS JUDICIALES.</b>	<p>Emplear una capacidad receptiva que le permita una debida comprensión y pronta respuesta a las necesidades y consultas de las personas usuarias y personas servidoras judiciales que se presenten al Despacho Judicial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolver consultas diversas.</li> <li>• Con respeto a las directrices en normas de comportamiento: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empatía</li> <li>2. Tolerancia</li> </ol> </li> </ul>

				<p>3. Respeto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diferentes procesos laborales y sus etapas en alzada.</li> </ul>
		<b>EMITIR CERTIFICACIONES</b>	Identificar los tipos de resoluciones judiciales que pueden y deben certificarse evitando atrasos innecesarios a las personas usuarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formalidades de la certificación.</li> <li>Medios: <ol style="list-style-type: none"> <li>Cd</li> <li>Fotocopias</li> </ol> </li> </ul>
		<b>DISTRIBUCION DE PROCESOS.</b>	Establecer los procesos de primer ingreso, reentrados e interlocutorio, para la debida distribución entre las personas juzgadoras encargadas de su trámite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interlocutorio: Apelación por inadmisión, solicitud de medida cautelar, calificación de huelga, conflicto colectivo, en cuyo caso debe advertirlo al técnico encargado para lo que proceda.</li> <li>Recurso Ordinario.</li> <li>Reentrados: <ol style="list-style-type: none"> <li>Mal Notificado</li> <li>Sentencia Anulada</li> </ol> </li> </ul>
		<b>RENDIR INFORMES.</b>	Rendir los informes correspondientes ante las instancias judiciales o administrativas que lo soliciten, cumpliendo con las formalidades establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formalidades de los informes, según quien los solicita: <ol style="list-style-type: none"> <li>Órgano externo.</li> <li>Órgano interno. <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1) La persona juzgadora coordinadora (en cuanto a organización y distribución de trabajo dentro del Despacho Judicial, en caso que lo hubiera).</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul>

				2.2) La persona juzgadora de fondo.
		<b>DAR RESPUESTA A QUEJAS y RECURSOS DE AMPARO.</b>	<p>Elaborar los informes solicitados por la Inspección Judicial en razón de quejas interpuestas, o bien de Recursos de Amparo solicitados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en forma cronológica y puntual, haciendo referencia de las resoluciones del proceso donde se solicita el informe.</p> <p>Elaborar de forma completa y precisa los informes que solicite la Sala Constitucional, en colaboración del Juez(a) Coordinador(a), quien deberá firmarlo para remitirlo la Sala Constitucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglas comunes al formato establecido para rendir informes.</li> <li>• Dominio de sistemas informáticos dentro del Poder Judicial.</li> <li>• Normas de cortesía y respeto.</li> </ul>
		<b>DAR TRÁMITE AL CORREO OFICIAL DEL DESPACHO JUDICIAL.</b>	<p>Verificar la procedencia y el destino de la correspondencia que ingresa al despacho judicial para la tramitación correspondiente a cada solicitud o gestión que se presente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el correo oficial, identificando si requiere atención privilegiada.</li> <li>• Reenviar a la persona juzgadora o encargada de dar respuesta, la correspondencia que ingresa al despacho judicial, para el trámite correspondiente.</li> <li>• Revisar y remitir solicitudes (meramente oficios enviados por este</li> </ul>

				<p>medio, provenientes de la Sala II de la Corte Suprema de Justicia, de expedientes en los que se ha interpuesto (en aquella sede), de recursos de tercera instancia rogada, en la normativa derogada, pero vigente para algunos casos laborales, así como la firma de las respectivas resoluciones de "emplazamiento" a las partes ante aquella otra jurisdicción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el trámite de todo tipo de asunto que por este medio, sea remitida al Despacho Judicial, proveniente de cualquier oficina o despacho judicial.</li> </ul>
		<b>ELABORACIÓN DEL PAO y/o SEVRI.</b>	Colaborar de forma conjunta con el Juez o Jueza coordinadora y coordinador o coordinadora judicial la elaboración del PAO y SEVRI, en cumplimiento de las directrices institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación efectiva.</li> <li>• Consenso.</li> <li>• Tolerancia.</li> <li>• Reconocer los lineamientos que establece Gestión Humana, para la debida elaboración del PAO y SEVRI.</li> <li>• Metas cumplidas y a cumplir del Despacho Judicial.</li> </ul>
		<b>CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL</b>	Integrar la normativa referente al Control Interno del Poder Judicial, como medio que contribuya con la	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de realidad social imperante.</li> </ul>

		<b>INTERNO.</b>	Gestión del Despacho Judicial, para una administración eficiente y eficaz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza oral para el manejo de las directrices a girar.</li> <li>• Objetividad.</li> <li>• Legislación referente a normas de control interno a nivel general e institucional.</li> </ul>
		<b>EJERCER EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.</b>	Aplicar la normativa correspondiente a la materia disciplinaria en el Poder Judicial, en los casos que así se requiera, garantizando el debido proceso a la parte investigada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para ejercer la potestad disciplinaria, garantizando el debido proceso, el respeto a la autoridad judicial y entre las partes.</li> <li>• Ley Orgánica del Poder Judicial.</li> </ul>
<b>JUEZ(A) LABORAL</b>	<b>3</b>	<b>FUNCIÓN JURISDICCIONAL PROCESAL</b>	<b>CONSTRUIR LA JURISDICCIÓN ESPECIAL DEL TRABAJO.</b>	<p>Determinar cuál es la especialidad de la jurisdicción laboral, para la competencia de la misma (Art. 420).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflictos Individuales y Colectivos.</li> <li>• Relaciones de Empleo Público.</li> <li>• Actos y omisiones dictadas por Instituciones y órganos de Derecho laboral (Art. 420 R.P.L.).</li> </ul>
		<b>IDENTIFICAR LOS DIFERENTES PRINCIPIOS PROCESALES COMO FUENTES DEL DERECHO PROCESAL.</b>	Identificar los diferentes principios procesales conforme a la Reforma Procesal Laboral, para la prosecución de los diferentes procesos contemplados en esta materia (Artículos 421,422, 423, 424, 425, 426, 428, 463, 464,495 inciso 6, 516 y 543).	<p><b>Principios especiales a valorar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>• Gratuidad o costo mínimo.</li> </ul> <p><b>Principios Generales Procesales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivación de las resoluciones.</li> <li>• Oralidad.</li> <li>• Sencillez e informalismo.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lealtad Procesal.</li> <li>• Concentración e inmediatez.</li> <li>• Celeridad.</li> <li>• Búsqueda de la Verdad Real de los hechos.</li> <li>• Preclusión.</li> </ul>
		<p><b>DETERMINAR LA COMPETENCIA JURISDICCIONAL.</b></p>	<p>Identificar los tipos de competencia en materia laboral, con el fin de que la persona juzgadora determine si la demanda es de conocimiento de tipo laboral, identificando además el procedimiento por seguir.</p>	<p>Definir los siguientes conceptos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia por la materia (improrrogabilidad, declaratoria oficiosa de la incompetencia, trámite de la excepción (artículos 430, 437, 438 y 439).</li> <li>• Conexidad (artículo 433).</li> <li>• Competencia territorial (artículos 431 y 440) (prorrogabilidad).</li> <li>• Competencia por cuantía, la relevancia de ésta en cuanto al procedimiento que se debe aplicar, dictado de sentencia y vía recursiva.</li> <li>• Competencia Funcional.</li> <li>• Supuestos para la determinación de la competencia internacional (artículo 434).</li> <li>• Hipótesis en que puede delegarse la competencia (artículo 435).</li> <li>• Supuestos para identificar la competencia subjetiva de los órganos jurisdiccionales y las consecuencias legales de la sentencia anulada (artículos 441,442 y 598).</li> </ul>

		<b>IDENTIFICAR LA CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES.</b>	Identificar la capacidad y representación de las partes, para la comparecencia en juicio, en defensa de sus derechos subjetivos e intereses legítimos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de capacidad de actuar requerida para comparecer en juicio (artículo 443).</li> <li>• Capacidad de personas de 15 años o más (artículo 444).</li> <li>• Representación de personas menores de 15 años (artículo 444).</li> <li>• Representación de personas con incapacidad de actuar (artículo 445).</li> <li>• Procedimiento de representación de personas jurídicas (artículos 447 y 465).</li> <li>• Representación de entes públicos (artículos 448, 449, 450, 465 in fine).</li> </ul>
		<b>IDENTIFICAR CUÁLES SON EL PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES EN GENERAL.</b>	<p>Desarrollar los tipos de representación que las partes utilicen en el proceso judicial laboral para su defensa.</p> <p>Establecer las formalidades que deben cumplirse para la asesoría de un patrocinio letrado (artículo 451), evitando así, los vicios de representación en el procedimiento.</p>	<p>Tipos de representación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por sí mismas (Art 451)</li> <li>2. Con Patrocinio letrado (Art. 451)</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligatoriedad del Patrocinio Letrado (Art. 542)</li> <li>• Quienes pueden representar a través de Patrocinio Letrado.</li> <li>• Patrocinio Letrado Gratuito y supuesto.</li> <li>• Órganos autorizados por ley para brindar patrocinio letrado gratuito (Art. 453, 454, 455 C.T.R.).</li> </ul>
		<b>APLICAR LA EN CUANTO AL AGOTAMIENTO DE</b>	Identificar los casos que requieren el agotamiento de la vía administrativa	<p>Agotamiento de la Vía Administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facultativo.</li> <li>• Por disposición Legal.</li> </ul>

		<b>LA VÍA ADMINISTRATIVA.</b>	para su acceso al proceso laboral (artículos 460 y 461).	
		<b>RECONOCER LA ACTIVIDAD PROCESAL EN EL PROCESO LABORAL.</b>	Establecer las formalidades que debe cumplir la actividad procesal, identificando las vicisitudes creadas por una actividad procesal defectuosa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma, autenticación y presentación de gestiones escritas (artículo 462).</li> <li>• Uso del idioma español y traducciones (artículo 464).</li> <li>• Plazos para realizar actuaciones judiciales (artículos 424 y 466).</li> <li>• Presentación de gestiones escritas (artículo 467).</li> <li>• Supuestos de nulidad (artículos 471, 435, 537, 574 y 426).</li> <li>• Trámite de la petición de nulidad (artículo 472).</li> <li>• Término para solicitar la nulidad (artículo 475).</li> <li>• Deber de saneamiento y declaratoria de oficio de la nulidad (artículos 473 a 475).</li> <li>• Efectos de la declaratoria de nulidad (artículo 474 in fine).</li> </ul>
		<b>RECONOCER CUÁNDO PROCEDENTE ES LA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES E INEXISTENCIA DEL FUERO DE ATRACCIÓN.</b>	Establecer en qué hipótesis es factible la acumulación de pretensiones y por qué es inexistente el fuero de atracción (artículos 487 y 488), para la debida tramitación del proceso laboral desde su demanda y contestación, evitando así atrasos innecesarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumulación de Procesos.</li> <li>• Pretensiones Laborales.</li> <li>• No atracción en juicios universales.</li> </ul>

		<b>RECONOCER LAS DIFERENTES MEDIDAS CAUTELARES Y SU PROCEDIMIENTO.</b>	Definir los procedimientos cautelares y anticipados tanto típicos como atípicos, así como el momento procesal oportuno para la solicitud de cada uno de ellos en tiempo y forma, dando contestación de manera ágil y oportuna, buscando la protección y garantía provisional del objeto del proceso y la efectividad de la sentencia.	Tipos de procedimientos cautelares y anticipados previstos (artículo 489); medidas anticipadas (artículos 489 y 490): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Embargo preventivo: supuestos y requisitos de procedencia (artículo 491); como acto previo a la demanda (artículo 491).</li> <li>• Arraigo (artículo 492).</li> <li>• Suspensión de los efectos del acto de despido. Trámite (artículo 493).</li> </ul>
		<b>APLICAR EL PROCESO ORDINARIO LABORAL.</b>	Desarrollar las etapas del Proceso Ordinario Laboral desde la presentación de la demanda y hasta la fase recursiva, determinado además, el procedimiento por parte de la persona juzgadora para su debida resolución.	Etapas del Proceso Ordinario: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase Preliminar.</li> <li>• Fase Complementaria.</li> <li>• Fase Recursiva.</li> </ul>
		<b>ESTABLECER LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LA DEMANDA Y TRASLADO.</b>	Identificar los requisitos de la demanda y su subsanación para el establecimiento de las pretensiones en forma clara y precisa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pretensiones y Requisitos de la demanda (artículo 495).</li> <li>• Subsanación e integración de la litis (Art. 496).</li> <li>• Traslado.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contestación.</li> <li>• Contra demanda y Reconvención (artículos 497, 498, 500 y 504).</li> <li>• Ofrecimiento y carga de prueba de las partes.</li> </ul>
		<b>RECONOCER LAS DIFERENTES RESOLUCIONES INTERLOUCTORIAS.</b>	Identificar las diferentes resoluciones interlocutorias a fin de que las personas juzgadoras procedan con el trámite de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia.</li> <li>• Medidas cautelares.</li> <li>• Acumulación.</li> <li>• Recursos de resoluciones interlocutorias.</li> </ul>
		<b>APLICAR LAS EXCEPCIONES PREVIAS Y DE FONDO.</b>	Identificar cuáles son las excepciones previas y las excepciones de fondo, para que la persona juzgadora la resuelva en el momento procesal oportuno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oposiciones y plazo para interponerla.</li> <li>• <b>EXCEPCIONES PREVIAS: (Art. 503 C.T.)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de Agotamiento vía.</li> <li>2. Falta de competencia.</li> <li>3. Falta de capacidad, inexistencia o insuficiencia de la representación.</li> <li>4. Compromiso arbitral.</li> <li>5. Existencia de efectos en el escrito de demanda.</li> <li>6. Litis pendencia.</li> <li>7. Indevida acumulación de pretensiones.</li> <li>8. Improcedencia del proceso elegido.</li> <li>9. Indevida integración de la Litis.</li> </ol> </li> <li>• <b>EXCEPCIONES DE FONDO: (Art. 504 C.T.)</b></li> </ul>

				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de Derecho.</li> <li>2. Prescripción.</li> <li>3. Caducidad.</li> <li>4. Transacción.</li> <li>5. Cosa Juzgada.</li> <li>6. Falta de Legitimación.</li> <li>7. De pago.</li> </ol>
		<b>APLICAR LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS INDIVIDUALES LABORALES (Ley de Resolución Alternativa de Conflictos)</b>	Reconocer los diferentes medios de resolución alternativa de conflictos individuales, conforme a la Reforma Procesal Laboral y la Ley Resolución Alternativa de Conflictos, así como el momento procesal oportuno para promoverlos, procurando la negociación entre las partes sin la necesidad del dictado de una sentencia por parte de la persona juzgadora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de resolución: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mediación</li> <li>2. Conciliación</li> <li>3. Arbitraje</li> </ol> </li> <li>• Efectos para cada uno de los medios de resolución alternativa de conflictos.</li> <li>• Principios que rigen la resolución alterna de conflictos.</li> <li>• Entender la prioridad de los instrumentos de solución alterna de conflictos (artículos 456 y 517 inciso 3 CTR).</li> <li>• Requisitos legales para la solución de un conflicto en un centro privado (artículo 456).</li> <li>• Conceptos de: derechos irrenunciables, indisponibles e indiscutibles (artículo 457, artículo 603).</li> <li>• Supuestos en que procede la conciliación y el arbitraje en el Sector Público.</li> <li>• Casos en que procede una conciliación previa. Reglas (artículo</li> </ul>

				459).
		<b>APLICAR LAS REGLAS DE LA PRUEBA EN MATERIA LABORAL.</b>	Identificar la importancia de la prueba, los diferentes medios probatorios, carga probatoria, admisibilidad y valoración, para la convicción del tribunal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principios que rigen la mediación y la conciliación.</li> <li>• Concepto de prueba.</li> <li>• Conceptos de “verdad”; prueba Procesal y verdad procesal</li> <li>• Aspectos que deben ser objeto de prueba.</li> <li>• Principios que rigen la prueba en materia laboral y sus reglas de interpretación.</li> <li>• Supuestos en que procede la aplicación analógica (fuentes normativas. Código Procesal Civil y normativa procesal contencioso-administrativa).</li> <li>• Concepto de la carga de la prueba y las cargas específicas reguladas en materia laboral. (Artículo 478)</li> <li>• Concepto y procedimiento de práctica de los siguientes medios de prueba (declaración de parte, declaración de persona funcionaria, interrogatorio de parte, confesión; confesión en rebeldía; prueba testimonial, persona testigo – perito o perita y careo; prueba documental, prueba pericial; trámite para el ofrecimiento y evacuación de la prueba pericial; el reconocimiento judicial, reconocimiento de personas; prueba científica; diferencias con la prueba documental y la pericial; las presunciones (presunciones legales,</li> </ul>

				<p>absolutas, relativas y humanas, presunciones específicas en materia laboral).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hipótesis en que procede la prueba complementaria o para mejor resolver.</li> <li>• Supuestos de valoración de la prueba en materia laboral. Sana Crítica.</li> </ul>
		<p><b>APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE AUDIENCIAS: SEÑALAMIENTOS Y CELEBRACIÓN.</b></p>	<p>Distinguir los tipos de audiencias existentes en los diferentes procesos laborales, a fin de que la persona juzgadora maneje la dinámica de la audiencia, procurando el desarrollo efectivo de la misma, en cumplimiento de las fases de esta, garantizando el principio de celeridad procesal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de Procesos donde hay Audiencia única.</li> <li>• Tipos de Procesos donde hay Audiencia de dos etapas (Preliminar y complementaria).</li> <li>• Generalidades de las audiencias previstas en la nueva normativa (audiencias, regla general (artículo 512); convocatoria (artículo 513);</li> <li>• Presunción por ausencia de parte ofrecida como declarante (artículos 514 y 526);</li> <li>• Efectos de la negativa de la parte a someterse a una valoración personal o la obstaculice (artículo 516);</li> <li>• Especial tratamiento de la prueba pericial (artículo 516);</li> <li>• Actuaciones en la fase preliminar (artículo 517);</li> <li>• Actuaciones en la fase complementaria (artículo 518);</li> <li>• Supuestos en los cuales se permite ventilar el proceso en dos audiencias y diferencia con prórroga de la audiencia (artículos 519, 521, 513, 528 y</li> </ul>

				<p>párrafo2);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglas aplicables a las audiencias (artículos 525 y siguientes).</li> <li>• Comparecencia e inasistencia de las partes y sus efectos (artículos 526 a 528 y 536 párrafo final);</li> <li>• Resoluciones dictadas en la audiencia y recursos (artículos 530 y 524);</li> <li>• Reprogramación de la audiencia (artículo 536);</li> <li>• Desarrollo de la audiencia y deber de las personas asistentes (artículos 532 y 535).</li> <li>• Prohibición de transcripción literal, grabación (artículos 533 y 534);</li> <li>• Efectos de la expiración de plazos (artículos 537, 471, 424, 473, 587 y 598).</li> <li>• Recursos incoados por las partes durante la audiencia y admisión.</li> </ul>
		<p><b>RECONOCER LA PROCEDENCIA DE LA SENTENCIA ANTICIPADA.</b></p>	<p>Identificar los supuestos por los cuales el proceso fenece en forma previa para el dictado de una sentencia anticipada y su fase recursiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivos de sentencia anticipadas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Allanamiento total.</li> <li>2. No contestación de la demanda.</li> <li>3. No contestación conforme a derecho.</li> <li>4. Contestación Extemporánea.</li> <li>5. Cosa Juzgada.</li> <li>6. Prescripción.</li> <li>7. Caducidad.</li> <li>8. Transacción.</li> <li>9. Impropionibilidad de demanda.</li> </ol> </li> </ul>

				<p>10. Sentencia de Puro Derecho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectos de la sentencia anticipada en cuanto a las costas (artículo 562).</li> <li>• Órgano Competente en alzada.</li> </ul>
		<p><b>DICTADO DE LA SENTENCIA ORDINARIA.</b></p>	<p>Identificar la sentencia ordinaria, sus formalidades, plazos para su dictado, así como los efectos y consecuencias de la misma, para que la persona juzgadora evite futuras nulidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de sentencia: Oral y Escrita.</li> <li>• Efectos de la sentencia: Cosa juzgada material y formal.</li> <li>• Plazo perentorio para dictarla en primera instancia.</li> <li>• Forma del dictado atendiendo al proceso.</li> <li>• Formalidades de sentencia, repercusiones económicas y efectos.</li> <li>• Principio de Congruencia y sus efectos.</li> <li>• Sentencias de Segunda instancia: Tribunal de Apelaciones y Casación y sus formalidades (artículos 560 in fine y 432).</li> <li>• Aspectos relacionados con las costas (reglas para su fijación (artículo 562 y 265); asuntos inestimables con trascendencia económica (artículo 562 párrafo final); dispensa de pago (artículo 563); supuestos de ausencia de buena fe (artículo 563); contrato de cuota litis (artículo 564).</li> <li>• Oficiosidad en la condena de oficio a pagar intereses e indexación de extremos económicos principales. Cálculo de intereses (artículo 565).</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limitación de la condena por salarios caídos (artículos 566 y 568); condena a cancelar cuotas obrero patronales (artículo 567); efectos de la sentencia (artículo 569).</li> </ul>
		<b>CORREGIR LAS RESOLUCIONES JUDICIALES.</b>	Establecer los supuestos de la corrección de las resoluciones judiciales y en qué hipótesis procede la corrección de simples errores materiales, garantizando el principio de oficiosidad en este tipo de actuaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adición y Aclaración, de Oficio o a solicitud de parte (artículo 578).</li> <li>• Momento procesal oportuno para corregir errores materiales (artículo 579).</li> </ul>
		<b>ESTABLECER LOS MEDIOS Y TRAMITE DE IMPUGNACIÓN Y OPORTUNIDAD PARA ALEGARLOS.</b>	Distinguir los distintos medios impugnativos que permite la normativa procesal laboral contra las resoluciones jurisdiccionales, para la dirección clara y precisa de los recursos ante el órgano jurisdiccional competente encargado de conocerlos y resolverlos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa legal que rige los medios impugnativos.</li> <li>• Tipos de procesos y resoluciones recurribles ante el Tribunal de Apelación y de Casación, conforme a la Reforma Procesal Laboral.</li> <li>• Remedio procesal respecto de las providencias (artículo 580).</li> <li>• Supuestos en que procede el recurso de revocatoria (artículo 581).</li> <li>• Hipótesis en que proceden los recursos en audiencia (artículos 582 y 584).</li> <li>• Aspectos vinculados con el recurso de apelación (resoluciones apelables (artículos 583, 539, 586,</li> </ul>

				<p>641, 668 y 678).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preclusión y competencia funcional (artículo 589);</li> <li>• Recurso de apelación contra resoluciones interlocutorias (artículo 584);</li> <li>• Trámite del recurso de apelación contra autos y sentencias interlocutorias (artículos 585, 524, 530, 587 y 586).</li> <li>• Requisitos del recurso de apelación; despacho en que se presenta, plazo (artículos 590 y 586 párrafo final);</li> <li>• Recurso de apelación extemporáneo (artículo 591); emplazamiento del recurso de apelación (artículo 591);</li> <li>• Efectos de la apelación, la apelación adhesiva y la apelación por inadmisión (artículo 599 y Código Procesal Civil- esta normativa y posibilidad estaría vigente hasta octubre de 2018); plazo para pronunciarse.</li> <li>• Recepción de prueba en segunda instancia; contenido de la resolución (artículos 592, 593, 596 y 597).</li> <li>• Órgano ante el cual se interpone el recurso.</li> <li>• Formalidades del Recurso.</li> <li>• Plazo para su interposición.</li> </ul>
--	--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"><li>• Emplazamiento.</li><li>• Plazo para dictar la resolución</li><li>• Definir el recurso de casación y desarrollar los siguientes aspectos relacionados con el mismo: pronunciamientos que admiten recurso de casación (artículos 586, 610 y 641 párrafo final.</li><li>• Recurso de casación por razones procesales (artículos 587 y 585 inciso2).</li><li>• Recurso de casación por el fondo (artículo 588).</li><li>• Preclusión y competencia funcional (artículo 589).</li><li>• Requisitos del recurso de casación.</li><li>• Despacho en que se presenta el recurso de casación. Plazo (artículos 590 y 586 párrafo final).</li><li>• Recurso de casación extemporáneo (artículo 591).</li><li>• Efectos del recurso de casación (artículo 599).</li><li>• Emplazamiento del recurso de casación (artículo 591).</li><li>• Plazo para dictar resolución de Casación.</li><li>• Recepción de prueba en casación (artículos 593 y 594).</li><li>• Contenido del fallo de casación (artículos 595, 596 y 597).</li><li>• Recurso de casación en interés del</li></ul>
--	--	--	--	--

				<p>ordenamiento jurídico. Supuestos, legitimación y efectos (artículo 600).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supuestos en que procede el recurso de revisión (artículos 601, 680 y Código Procesal Civil).</li> </ul>
		<p><b>APLICAR PROCESOS EJECUCIÓN SENTENCIA.</b></p>	<p><b>LOS DE DE</b></p> <p>Reconocer el Proceso de Ejecución de Sentencia y la aplicabilidad del principio de oficiosidad en esta materia para el debido cumplimiento de la sentencia firme que se ejecuta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidades de la ejecución: De oficio o a instancia de parte.</li> <li>• Determinar la procedencia del embargo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De bienes particulares.</li> <li>• De bienes públicos (169 CPCA).</li> </ul> </li> <li>• Legalidad del embargo de oficio.</li> <li>• Presupuesto de la suspensión del remate de bienes.</li> <li>• Satisfacción parcial o a tractos de la parte vencida, y orden de solventar.</li> <li>• Aspectos relacionados con el procedimiento de ejecución (órgano competente (artículo 571).</li> <li>• Supuestos de ejecución inmediata (artículo 571).</li> <li>• Fijación de montos (artículo 571); ejecución de acuerdos conciliatorios o de sentencia que declara el incumplimiento de convención colectiva (artículo 571).</li> <li>• Cumplimiento patrimonial forzoso (artículo 572, legislación procesal civil)</li> </ul>

				<p>y numerales 167 y 168 del Código Procesal Contencioso Administrativo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de orden de reinstalación; postergación, pago de salarios caídos; ineficacia de la resolución; multa y causa disciplinaria (artículos 573, 574, 575, 576 y 577).</li> </ul>
		<p><b>IDENTIFICAR LAS FORMAS ANÓMALAS DE TERMINACIÓN DEL PROCESO.</b></p>	<p><b>LAS DE DEL</b></p> <p>Desarrollar los aspectos vinculados con las formas anómalas de terminación del proceso y sus reglas aplicables, para que la persona juzgadora dicte el tipo de resolución correspondiente al proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Desestimiento.</li> <li>• La Renuncia del derecho.</li> <li>• La deserción.</li> <li>• La satisfacción Extra-procesal.</li> <li>• La Transacción.</li> <li>• Los acuerdos conciliatorios.</li> </ul>
		<p><b>IDENTIFICAR LOS PROCESOS ESPECIALES LABORALES.</b></p>	<p><b>LOS</b></p> <p>Reconocer los diferentes procesos especiales regulados en la Reforma Procesal Laboral, su trámite, fase recursiva para la aplicación de las normas especiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos Especiales: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso de Menor Cuantía.</li> <li>2. Fueros Especiales.</li> <li>3. Consignación de Prestaciones de la persona Trabajadora fallecida (Fueros de Atracción, contencioso y no contencioso).</li> <li>4. Autorizaciones.</li> <li>5. Restitución, Reinstalación de persona trabajadora que sufrió Riesgo del Trabajo.</li> </ol> </li> <li>• Variaciones de esos procesos en relación con el proceso ordinario (artículo 539).</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite del recurso en esos procesos (artículos 539, 432, 495 inciso 10 y 583 inciso 14).</li> </ul>
		<b>RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS PROCESOS DE MENOR CUANTÍA.</b>	Aplicar el proceso de menor cuantía correspondiente, así como el órgano competente de alzada, para que la persona juzgadora garantice el debido proceso y su normativa especial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audiencia única.</li> <li>• Dictado de sentencia en forma oral.</li> <li>• Excepción del dictado de la sentencia en forma escrita.</li> <li>• Órgano competente para conocer en alzada el recurso.</li> </ul>
		<b>APLICAR LA PROTECCIÓN EN FUEROS ESPECIALES Y TUTELA DEL DEBIDO PROCESO.</b>	Identificar la normativa legal, constitucional e internacional de tutela de fueros especiales, así como el órgano competente de alzada, para que la persona juzgadora garantice el debido proceso y su normativa especial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leyes: Constitución Política, Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, Código de Trabajo, entre otros.</li> <li>• Supuestos de fueros especiales (artículo 540).</li> <li>• Lineamientos del debido proceso previo al despido y la caducidad para hacer uso de la autorización de despido (artículo 541).</li> <li>• Procedimiento para la solicitud de tutela y prescripción (artículo 542).</li> <li>• Trámite y legitimación pasiva (artículo 543).</li> <li>• Procedimiento de desacumulación (artículo 546).</li> <li>• Efectos y limitaciones de la sentencia: estimatoria (artículos 544 y 545) desestimatoria (artículo 545).</li> <li>• Efectos del incumplimiento de plazos (artículos 547 y 424)</li> <li>• Obligatoriedad de Asistencia Letrada</li> </ul>

				<p>en caso de señalamiento de audiencia (Art. 542).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recurso (artículo 586).</li> </ul>
		<p><b>ESTABLECER LOS MECANISMOS DE DISTRIBUCIÓN DE PRESTACIONES DE PERSONAS TRABAJADORAS FALLECIDAS.</b></p>	<p>Identificar las personas beneficiarias y el orden de las mismas, en cuanto a la distribución de las prestaciones de las personas trabajadoras fallecidas, para que la persona juzgadora garantice el debido proceso y su normativa especial. (Artículo 548).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas legitimadas para formularlo (artículo 549).</li> <li>• Desarrollo del procedimiento (artículo 550).</li> <li>• Recurso de apelación (artículo 583 inciso 13).</li> <li>• Procedimiento en caso de contención (artículo 551).</li> <li>• Supuesto de recurso de casación cuando es contencioso (artículo 586).</li> </ul>
		<p><b>APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESTITUCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS QUE SUFRIERON UN RIESGO LABORAL O QUE SE LE APLIQUE LA LEY 7600 O REINSTALACIÓN DE ORIGEN LEGAL.</b></p>	<p>Establecer las pretensiones que pueden tramitarse en el proceso de Restitución y Reubicación de las personas trabajadoras que sufrieron un riesgo laboral, así como el órgano competente de alzada, para que la persona juzgadora garantice el debido proceso y su normativa especial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas legitimadas para plantear este proceso (artículos 554, 254 y 559).</li> <li>• Aspectos del procedimiento: requisitos del escrito inicial (artículo 555).</li> <li>• Orden de reposición (artículos 556 y 557).</li> <li>• Trámite en caso de oposición (artículo 557).</li> <li>• Contenido de la sentencia en caso de oposición; referencia especial al pago de salarios caídos completos (artículos 557 y 558).</li> </ul>
		<p><b>RECONOCER LA PROCEDENCIA DEL PROCESO DE AUTORIZACIONES EN MATERIA LABORAL.</b></p>	<p>Desarrollar el procedimiento de autorizaciones (artículos 553 y 620 párrafo penúltimo), para que la persona juzgadora evite despidos ilegales cuando se haya planteado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casos en los que casos procede.</li> <li>• Procedimiento.</li> <li>• Recursos.</li> </ul>

			conflictos colectivos de carácter económico y social.	
		<b>IDENTIFICAR DIFERENTES PROCESOS SEGURIDAD SOCIAL.</b>	<b>LOS DE</b> Identificar los diferentes procesos de Seguridad Social y sus regímenes, para la aplicabilidad de la norma especial en cada uno de ellos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferentes Regímenes de Invalidez Vejez y Muerte.</li> <li>• Riesgos del Trabajo.</li> </ul>
		<b>APLICAR REGÍMENES PENSIONES.</b>	<b>LOS DE</b> Determinar qué pretensiones se tramitan en los procesos de Seguridad Social, con el fin de que la persona juzgadora aplique los diferentes regímenes de pensiones, conforme a la población que estos los cubre.	<p>Régimen de IVM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CCSS: Régimen contributivos y no contributivos.</li> <li>• Magisterio Nacional.</li> <li>• Hacienda.</li> <li>• Poder Judicial.</li> </ul> <p>Desarrollar los siguientes aspectos de ese proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Particularidades respecto del proceso ordinario (artículo 538).</li> <li>• Presunción de veracidad (artículo 538).</li> <li>• Recurso (artículo 586).</li> </ul>
		<b>DETERMINAR PROTECCIÓN RIESGOS TRABAJO.</b>	<b>LA DE DEL</b> Definir el nexo de causalidad que existe en todo Riesgo del Trabajo, para la protección de las y los trabajadores conforme a la normativa de la materia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando no se considera Riesgo del Trabajo.</li> <li>• Prestaciones a reconocer a la persona trabajadora.</li> <li>• Tipos de Incapacidades y su fórmula para resarcirla.</li> <li>• Reglas Especiales conforme a la RPL.</li> <li>• Diferentes medios probatorios, careo y confrontación de personas peritas oficiales y no oficiales.</li> <li>• Manejo de la Audiencia.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase recursiva.</li> </ul>
		<b>APLICAR LA NORMATIVA EXISTENTE A LOS PROCESOS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO PUROS Y SIMPLES.</b>	Identificar el procedimiento ante los accidentes de tránsito puros y simples, con el fin de que la pers juzgadora valore los supue requeridos para el establecimiento indemnizaciones procedentes de cualquier persona, sea trabajadora o no.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite y vía procesal a seguir.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0f0ff; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <b>Comentado [N1]:</b> Se agregó este tema por parte de las personas constructoras, con la autorización de doña Marniee y don Juan Carlos.     </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestaciones a reconocer a la persona que ha sufrido un accidente de tránsito puro y simple. Remisión de la Ley de Tránsito al procedimiento establecido para los riesgos de trabajo.</li> <li>• Tipos de incapacidades y fórmula para resarcirla.</li> <li>• Reglas especiales conforme a la RPL.</li> <li>• Medios probatorios, careos, confrontación de personas, personas peritas oficiales y no oficiales, dictámenes particulares y personas testigos peritas.</li> <li>• Manejo de la audiencia.</li> <li>• Vigencia de la póliza obligatoria del seguro automotor.</li> <li>• Monto de la cobertura, saldo en descubierto que existe al momento de interponer el proceso en vía judicial.</li> <li>• Extinción del monto de la cobertura.</li> <li>• Sentencia.</li> <li>• Recursos (apelación y Tribunal de Apelaciones correspondiente).</li> </ul>
		<b>RECONOCER CUALES ACTUACIONES U</b>	Desarrollar el procedimiento establecido en la materia laboral, así	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de "Infracciones a las leyes de trabajo y seguridad social".</li> </ul>

		<p><b>OMISIONES DE LA PARTE EMPLEADORA SON INFRACCIONES A LAS LEYES DEL TRABAJO Y LOS EFECTOS DE ESTAS.</b></p>	<p>como las diferentes infracciones cometidas por la o el patrono, que lo hacen acreedor o acreedora a multas y/o sanciones, estableciendo el trámite correspondiente, según la normativa especial de la materia.</p> <p>Identificar el tipo de responsabilidad derivada de la infracción a la ley laboral, para que la persona juzgadora determine la sanción por imponer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de Infracciones.</li> <li>• Aspectos esenciales de los diferentes tipos de sanciones: naturaleza sancionatoria, principios del procedimiento; legitimados para plantear el proceso; carga de la prueba; prescripción; acusación; requisitos, trámite; subsanación de la acusación; contenido de la resolución inicial; citación de personas jurídicas; audiencia y conciliación; dictado de la sentencia; contenido de la sentencia; criterios para la fijación de la sanción y posibilidad de aminorarla; efectos del fallo; recurso de apelación.</li> <li>• Procedimiento señalado en el Código de Trabajo para el trámite de las infracciones laborales: naturaleza sancionatoria, principios del procedimiento; legitimados para plantear el proceso; carga de la prueba; prescripción; acusación; requisitos, trámite; subsanación de la acusación; contenido de la resolución inicial; citación de personas jurídicas; audiencia y conciliación; dictado de la sentencia; contenido de la sentencia; criterios para la fijación de la sanción y posibilidad de aminorarla; efectos del fallo; recurso de apelación.</li> <li>• Vía procesal a seguir.</li> <li>• Legitimación.</li> <li>• Requisitos de la Acusación.</li> </ul>
--	--	---	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención bajo inadmisibilidad.</li> <li>• Admisibilidad y convocatoria a Audiencia.</li> <li>• Imputación de Cargos.</li> <li>• Audiencia oral –Tentativa de</li> <li>• Conciliación.</li> <li>• Sentencia (Sanciones y/o multas).</li> <li>• Recursos.</li> </ul>
		<b>APLICAR LA NORMATIVA EXISTENTE A LOS PROCESOS DE DISOLUCIÓN DE COOPERATIVAS Y SINDICATOS</b>	Identificar el Procedimiento de la Disolución de Cooperativas y Sindicatos, así como el medio de Impugnación, para que la persona juzgadora establezca cuando procede dicha disolución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite (proceso ordinario).</li> <li>• Legitimación.</li> <li>• Pretensiones.</li> <li>• Sentencia (liquidación y cancelación en libros de registro).</li> </ul>
		<b>IDENTIFICAR LOS MEDIOS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA.</b>	Identificar los diferentes medios de negociación colectiva, en apego a la Reforma Procesal Laboral, para la aplicación de la normativa especial en cada caso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Convención Colectiva en el sector privado y en el sector público:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto.</li> <li>2. Objeto.</li> <li>3. Tipos de cláusulas (Normativa, obligacional y garantista).</li> <li>4. Legitimación.</li> </ol> </li> <li>• <b>Procesos judiciales de lesividad y nulidad evidente y manifiesta (Art. 34 CPCA):</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Órgano competente.</li> </ol> </li> <li>• <b>Contratos Colectivos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto.</li> <li>2. Objeto.</li> <li>3. Legitimación.</li> </ol> </li> </ul>

		<b>IDENTIFICAR LOS MEDIOS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS COLECTIVOS CARÁCTER ECONÓMICO SOCIAL.</b>	<p>Reconocer el trámite en los diferentes medios de resolución alternativa de conflictos colectivos, conforme a la Reforma Procesal Laboral, para la debida aplicación de la normativa especial en cada caso.</p> <p>Identificar la legitimación de las personas intervinientes en cada proceso, para que la persona juzgadora evite nulidades y determine inadmisibilidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arreglo Directo: concepto, objeto, legitimación y procedimiento.</li> <li>• Conciliación: concepto, objeto, legitimación y procedimiento.</li> <li>• Arbitraje: concepto, objeto, legitimación y procedimiento.</li> </ul>
		<b>DETERMINAR EL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DE HUELGA Y PAROS.</b>	<p>Diferenciar el trámite entre huelgas y paros en el sector privado y público, para la calificación de legalidad o ilegalidad de estas, atendiendo a los requisitos formales y materiales establecidos por ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Objeto.</li> <li>• Legitimación.</li> <li>• Formas de Holgar.</li> <li>• Momento para pedir la calificación.</li> <li>• Autoridad Competente.</li> <li>• Requisitos de la solicitud.</li> <li>• Prueba pertinente.</li> <li>• Procedimiento para calificar el movimiento.</li> <li>• Sentencia.</li> <li>• Recursos.</li> </ul>
<b>Juez(A) 3 Laboral</b>	<b>Función Jurisdiccional (Fondo)</b>	<b>ANALIZAR DEL LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO DEL TRABAJO.</b>	<p>Analizar los principios generales del derecho de trabajo, para que se garantice a las personas trabajadoras el acceso a la administración de justicia en el campo del derecho laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio protector (indubio pro operario, condición más beneficiosa y norma más favorable).</li> <li>• Principio de irrenunciabilidad.</li> <li>• Principio de continuidad.</li> <li>• Principio de primacía de la realidad.</li> <li>• Principio de razonabilidad.</li> <li>• Principio de buena fe.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio de progresividad y no regresividad.</li> </ul>
		<b>DISTINGUIR LAS FUENTES NORMATIVAS DEL DERECHO DEL TRABAJO.</b>	<p>Distinguir la clasificación de las fuentes formales del Derecho del Trabajo (fuentes de carácter internacional, fuentes estatales y fuentes no estatales o autónomas) para darle una solución a los conflictos normativos que se presenten en los distintos casos concretos.</p> <p>Identificar el contenido de las normas supranacionales que integran el derecho laboral costarricense, para la efectiva resolución de conflictos judiciales.</p> <p>Desarrollar las aplicaciones del principio de Control de Convencionalidad en materia laboral, en cuanto a los instrumentos internacionales no ratificados y los pronunciamientos de órganos internacionales, para la efectiva resolución de los conflictos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos laborales fundamentales reconocidos en la Constitución Política de Costa Rica.</li> <li>• Fuentes formales del Derecho de Trabajo.</li> <li>• Costumbres y usos.</li> <li>• Supuestos en que los usos y las costumbres se pueden transformar en fuentes <b>no</b> escritas del derecho laboral.</li> <li>• Conceptos de convención colectiva, arreglos directos, reglamento interno de trabajo, reglamento autónomo de servicio, contratos colectivos, etc, como fuentes escritas del derecho del trabajo.</li> <li>• Leyes ordinarias y decretos aplicables.</li> <li>• Reglamentos autónomos de servicio.</li> <li>• Arreglos conciliatorios y laudos arbitrales.</li> <li>• Convenios colectivos y arreglos directos.</li> <li>• Reglamentos interiores de trabajo.</li> <li>• Jurisprudencia Constitucional.</li> <li>• Contenido de las normas supranacionales que integran el derecho laboral costarricense. A saber:</li> </ul>

					<p>a) Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.</p> <p>b) Convenios de la OIT ratificados por Costa Rica, con énfasis en los Convenios 29, 87, 94, 95, 96, 98, 100, 102, 105, 111, 135, 138, 159, 169, 189, Convención Internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familiares, Convenios 97 y 143 de la OIT sobre los trabajadores migrantes.</p> <p>c) Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación de la mujer.</p> <p>d) Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.</p> <p>e) Convención Americana de Derechos Humanos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de Control de Convencionalidad con respeto a los derechos humanos vinculados con el derecho de trabajo, derivado de las sentencias de la Sala Constitucional Costarricense, así como de los instrumentos internacionales no</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

				ratificados y los pronunciamientos de órganos internacionales.
		<b>ESTABLECER LA NORMATIVA LABORAL EN EL TIEMPO Y ESPACIO.</b>	Desarrollar los conceptos de eficacia de la ley laboral en el tiempo, los supuestos de la retroactividad normativa y de la aplicación de la norma laboral en el espacio, así como los principios de territorialidad de las leyes, para que la persona juzgadora garantice la efectividad de los casos sometidos a resolución en beneficio de la persona trabajadora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio de Irretroactividad.</li> <li>• Principio de Territorialidad.</li> <li>• Normativa laboral en el espacio y tiempo.</li> <li>• Supuestos de retroactividad normativa.</li> <li>• Supuestos de aplicación de la norma laboral en el espacio.</li> </ul>
		<b>DESARROLLAR EL CONTRATO DE TRABAJO.</b>	<p>Desarrollar los elementos y las características esenciales que definen un contrato de trabajo como criterio diferenciador de otras figuras contractuales, estableciendo además, la validez de la relación laboral y la competencia jurisdiccional.</p> <p>Desarrollar el régimen de nulidad contractual, así como los supuestos de invalidez e ineficacia del contrato de trabajo, en caso de estipulaciones que infrinjan las disposiciones establecidas en la normativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Características Esenciales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prestación personal de servicios.</li> <li>b) Remuneración.</li> <li>c) Subordinación</li> <li>d) Principio de Ajenidad.</li> </ul> </li> <li>• <b>Elementos formales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Objeto.</li> <li>b) Sujetos Contractuales (Público-Privado).</li> <li>c) Causa.</li> <li>d) Consentimiento y límite de la autonomía de la voluntad.</li> <li>e) Nulidad contractual.</li> <li>f) Invalidez y Eficacia.</li> </ul> </li> </ul>

			<p>Conceptualizar el término de capacidad contractual, desde el punto de vista laboral (personas trabajadoras mayores de quince años, personas trabajadoras con discapacidad cognoscitiva o volitiva).</p> <p>Definir el concepto de “<i>Periodo de Prueba</i>” en la relación laboral y sus efectos legales en cuanto a los derechos derivados del contrato de trabajo.</p>	<p>g) Capacidad contractual. h) Contrato Escrito y Contrato verbal. i) Periodo de Prueba.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Límites del Principio de Autonomía Contractual.</li> <li>• Capacidad contractual: personas trabajadoras mayores de quince años, personas trabajadoras con discapacidad cognoscitiva o volitiva.</li> <li>• Formas en que se puede estipular el contrato de trabajo: contrato verbal o escrito.</li> <li>• Requisitos mínimos que debe contener el contrato de trabajo.</li> <li>• Consecuencias legales de no elaborar un contrato por escrito y sus efectos en la carga de la prueba (artículo 25 del Código de Trabajo).</li> </ul>
		<p><b>CLASIFICAR LOS DIFERENTES CONTRATOS DE TRABAJO.</b></p>	<p>Conceptualizar los diferentes tipos de contratos de trabajo por razón de tiempo, a fin de que la persona juzgadora resuelva de forma efectiva los conflictos judiciales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de Contratos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contratos de ejecución continua y de ejecución discontinua.</li> <li>b) Contrato por tiempo indefinido.</li> <li>c) Contrato a plazo fijo.</li> <li>d) Contrato a plazo fijo determinado por ley.</li> <li>e) Contrato por obra determinada.</li> </ul> </li> </ul>

				<p>f) Contrato de preparación técnica especial- aprendizaje.</p> <p>g) Contrato por temporada y ocasional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supuestos en los que el ordenamiento establece que la contratación por tiempo determinado fue cometida en fraude de ley.</li> <li>• Razones por las que el ordenamiento laboral da preferencia por el contrato a plazo indefinido.</li> </ul>
		<p><b>ESTABLECER LAS PARTES DEL CONTRATO DE TRABAJO.</b></p>	<p>Definir el concepto jurídico de persona trabajadora y persona empleadora bajo el régimen de empleo privado o público (funcionario(a) público(a), así como el concepto de la persona representante patronal.</p> <p>Conceptualizar los términos Intermediarios y contratistas, desarrollando su responsabilidad frente a la persona trabajadora.</p> <p>Establecer las consecuencias de la quiebra e insolvencia de la persona empleadora, como motivo de rompimiento de la relación laboral y la debida protección de las deudas del trabajador o trabajadora.</p>	<p><b>El trabajador(a):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto Jurídico.</li> <li>• Sujetos excluidos de la contratación laboral.</li> <li>• Personas.</li> </ul> <p><b>El Patrono (a):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto Jurídico.</li> <li>• Capacidad contractual.</li> <li>• Representante patronal.</li> <li>• Sustitución Patronal y sus efectos en el contrato de trabajo.</li> <li>• Intermediario y contratista.</li> <li>• Figura de Grupos de Interés Económico y su responsabilidad frente a la persona trabajadora.</li> <li>• Quiebra e Insolvencia del empleador(a) y protección de las deudas de la persona trabajadora.</li> </ul>
		<p><b>IDENTIFICAR LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE</b></p>	<p>Establecer cuáles son las obligaciones y las prohibiciones de la persona trabajadora y de la persona</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativas legales que establecen las obligaciones y prohibiciones de la</li> </ul>

		<p><b>LAS PARTES.</b></p>	<p>empleadora dentro del desarrollo de la relación laboral, conforme a ley.</p> <p>Desarrollar el concepto del “<b>ius variandi</b>” y los supuestos en que resulta procedente o bien, improcedente, conforme a las condiciones esenciales de la relación laboral.</p>	<p>persona trabajadora y del patrono. (69-72 CT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deber de diligencia.</li> <li>• Deber de buena fe.</li> <li>• Deber de lealtad.</li> <li>• Deber de obediencia.</li> <li>• Deber de fidelidad.</li> <li>• Deber de respeto (dignidad humana, libertad de expresión, entre otros).</li> <li>• Ius Variandi.</li> </ul>
		<p><b>ESTABLECER LA JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS REMUNERADOS.</b></p>	<p>Aplicar los distintos derechos laborales por razón del tiempo, de forma tal que se garantice una efectiva administración de justicia para la parte trabajadora.</p> <p><b><u>Jornada de Trabajo</u></b></p> <p>Establecer el concepto de jornada ordinaria, identificando además, los supuestos previstos por el ordenamiento jurídico para la jornada ordinaria (jornada ordinaria común, especial y excepcional).</p> <p><b><u>Jornada Extraordinaria</u></b></p> <p>Conceptualizar el término jornada extraordinaria, analizando los supuestos en que existen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La Jornada de trabajo:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Jornada Ordinaria: concepto, supuestos previstos por el ordenamiento jurídico.</li> <li>b) Jornada continua.</li> <li>c) Jornada discontinua.</li> <li>d) Diferencia entre jornada continua y jornada discontinua.</li> <li>e) Jornada Extraordinaria: concepto, supuestos para pagar esta jornada, hipótesis en que es prohibida esta jornada y carga de la prueba.</li> <li>f) Remuneración.</li> <li>g) Jornadas Especiales (143 CT. Menores de Edad y por Interés Público).</li> <li>h) Jornada máxima legal: reglas especiales para su determinación y el límite legal de la jornada ordinaria, extraordinaria y jornada emergente.</li> </ol> </li> <li>• <b>Feridos</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Concepto y distinción con el asueto.</li> <li>b) Remuneración de los días feriados.</li> <li>c) Excepciones a la regla general de prohibición.</li> </ol> </li> </ul>

			<p>excepciones para el pago de este tipo de jornadas, hipótesis en que es prohibida la jornada extraordinaria y a quién le corresponde la carga de la prueba del horario y su pago.</p> <p><b><u>Jornada Máxima Legal</u></b></p> <p>Identificar las reglas especiales para la determinación de la jornada máxima legal (presupuestos del artículo 143 del Código de Trabajo, el deber de colaboración; guardas vigilantes y dormilones; personas menores de edad y mujeres).</p> <p><b><u>Feriatos</u></b></p> <p>Diferenciar el concepto de días feriatos al concepto de asueto, estableciendo además, cuáles son los feriatos legales de pago obligatorio y los feriatos de pago no obligatorio, así como las excepciones a la regla general de prohibición de los días feriatos.</p>	<p>d) Feriatos de pago obligatorio y no obligatorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vacaciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Concepto.</li> <li>b) Remuneración.</li> <li>c) Disfrute fraccionado.</li> <li>d) Compensabilidad.</li> <li>e) Acumulación.</li> </ul> </li> <li>• <b>Descanso Semanal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Concepto.</li> <li>b) Remuneración.</li> <li>c) Compensabilidad.</li> <li>d) Acumulación.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--	---

			<p><b><u>Vacaciones</u></b></p> <p>Conceptualizar el término vacaciones y el tiempo de descanso en la relación laboral, así como los lineamientos establecidos para la remuneración de las vacaciones y el tiempo de descanso, determinando además bajo qué parámetros procede la compensación y acumulación de las vacaciones.</p> <p><b><u>Descanso Semanal</u></b></p> <p>Conceptualizar el término descanso semanal, identificando las reglas generales para su fijación, bajo labores continuas y discontinuas, así como la sanción aplicable cuando no se otorga ese descanso.</p> <p>Determinar cuáles son los lineamientos para la remuneración, compensación y acumulación de los días de descanso.</p>	
		<p><b>DIFERENCIAR LAS MODALIDADES ESPECIALES DE CONTRATACIÓN</b></p>	<p>Diferenciar el contrato de trabajo y sus modalidades especiales de contratación laboral, frente a otras formas contractuales no laborales, de</p>	<p>• <b><u>Modalidades especiales:</u></b></p> <p>a) Contrato de servicio doméstico.</p> <p>b) Contrato de trabajadores a domicilio.</p>

		<p><b>LABORAL Y FORMAS CONTRACTUALES NO LABORALES.</b></p>	<p>manera tal que se garantice la administración efectiva de la justicia.</p>	<p>c) Contrato de trabajo en el sector público.  d) Empleados(as) de confianza.  e) Teletrabajo.  f) Persona Trabajadora Migrante (Ley General de Migración y Extranjería).</p> <p>• <b><u>Formas contractuales no laborales:</u></b></p> <p>a) Out sourcing.  b) Mandato.  c) Contrato de sociedad.  d) Contrato de obra civil.  e) Franquicia  f) Tercerización.  g) Contrato de Servicios Profesionales.</p>
		<p><b>DIFERENCIAR EL REGIMEN DE EMPLEO PÚBLICO.</b></p>	<p>Desarrollar el concepto de funcionario(a) público, estableciendo los principios y las fuentes del derecho que sustentan la función pública.</p> <p>Explicar el régimen de estabilidad constitucional (propiedad) y el régimen de estabilidad relativa o impropia (interinos), así como los diferentes regímenes del Servicio Civil, Servicio Municipal, Servicio</p>	<p>• Conceptos vinculados con el régimen de empleo público: asignación, reasignación, recalificación, restructuración, ascensos, descensos, permutas, carrera profesional, anualidades, principio del Estado como patrono único.</p> <p>• Teoría general del acto administrativo.</p> <p>• Régimen de Estabilidad Constitucional (idoneidad, igualdad).</p> <p>• Estabilidad Impropia (Interinos).</p>

			<p>Exterior, de las Instituciones Autónomas y del Poder Judicial.</p> <p>Conceptualizar el acto administrativo, de forma que éste permita la resolución de los reclamos que se presentan ante la sede judicial del régimen de empleo público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones Generales del Régimen Laboral de servidores y servidoras del Estado y sus Instituciones.</li> <li>• Empleados (as) de confianza.</li> <li>• Asignación, reasignación, revaloración y reestructuración de puestos.</li> <li>• Teoría del Estado como Patrono Único.</li> <li>• Reclamos de pluses salariales y su cálculo.</li> <li>• Régimen disciplinario.</li> <li>• Principios del Debido Proceso y Derecho Defensa.</li> <li>• Principios que integran el debido proceso en sede administrativa.</li> <li>• Principio Legalidad.</li> <li>• Principio Non bis in idem.</li> <li>• Principio de Proporcionalidad.</li> <li>• Conflictos de Jerarquía Impropia Municipal.</li> <li>• Supuestos en que las personas funcionarias públicas quedan excluidas del pago de prestaciones laborales.</li> </ul>
		<p><b>IDENTIFICAR LAS NOCIONES BÁSICAS DE LA TEMÁTICA SALARIAL.</b></p>	<p>Explicar las nociones básicas de la temática salarial, de tal manera que se tutele su defensa para las personas que se encuentren en grado de vulnerabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naturaleza contraprestacional y alimentaria del salario.</li> <li>• Principio de igualdad salarial.</li> <li>• Principio de Libre Negociación.</li> <li>• <b>Tipos de salario:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Salario ordinario.</li> <li>b) Salario extraordinario.</li> </ul> </li> </ul>

		<p><b><u>Salario</u></b></p> <p>Desarrollar el término salario, así como los parámetros establecidos para un salario mínimo y cómo es permitida su libre negociación, sujetándose a los límites establecidos.</p> <p>Desarrollar el principio de igualdad salarial, identificando los distintos tipos de salario y sus modalidades de pago (por unidad de tiempo, por tarea o a destajo, en dinero y especie y por participación en utilidades), así como las vicisitudes que se puedan generar por el pago del salario (lugar de pago, plazo, prueba del pago, persona legitimada para recibirlo).</p> <p><b><u>Medidas de protección del salario</u></b></p> <p>Establecer el procedimiento para el decreto de embargo de salario y los</p>	<p>c) Salario devengado.  d) Salario líquido neto.  e) Salario Mínimo.  f) Salario Especie.  g) Salario Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad de pago, plazo y lugar.</li> <li>• Embargo del salario.</li> <li>• Reglas sobre rebajos por anticipos o pagos en exceso por parte de la persona empleadora.</li> <li>• Formas remunerativas salariales: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bonificación.</li> <li>b) Viáticos.</li> <li>c) Comisiones.</li> <li>d) Disponibilidad.</li> <li>e) Prohibición.</li> <li>f) Dedicación Exclusiva.</li> <li>g) Anualidades.</li> <li>h) Gastos de Representación.</li> <li>i) Zonaje.</li> <li>j) Dietas.</li> </ul> </li> <li>• Propinas (Ley N° 9116 del 24 de diciembre del 2012).</li> <li>• Aguinaldo: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Concepto.</li> <li>b) Formas de cálculo del aguinaldo en el sector público y privado.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---	--

		<p>límites de ese embargo (artículo 172 Código de Trabajo).</p> <p>Identificar las reglas sobre rebajos por anticipos o pagos en exceso por parte de la persona empleadora.</p> <p><b><u>Propina</u></b></p> <p>Definir el término salario en especie, identificando cuáles son los lineamientos legales para la fijación proporcional de ese salario, las formas remunerativas salariales, así como los casos que no se constituyen salario en especie.</p> <p><b><u>Aguinaldo</u></b></p> <p>Conceptualizar el término aguinaldo, estableciendo las formas de cálculo de ese rubro en la empresa privada y en el régimen de empleo público.</p> <p>Identificar los lineamientos para la prohibición de venta, el traspaso y el gravamen del aguinaldo, identificando además, en qué hipótesis el pago de</p>	<p>c) Prohibición de venta y traspaso.  d) Gravamen del aguinaldo.  e) Afectación del aguinaldo por pensión alimentaria.  f) Modalidades de remuneración.</p>
--	--	--	---

			<p>pensión alimentaria puede afectar el aguinaldo.</p> <p>Distinguir las diferentes modalidades de remuneración, para el aseguramiento de su obtención y resolución efectiva en el margen de la administración de justicia en materia laboral.</p>	
		<b>IDENTIFICAR LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.</b>	<b>LAS DE DEL DE</b> Identificar las causales de suspensión del contrato de trabajo, con el objetivo de que la persona juzgadora resuelva los casos sometidos a su conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Causales de suspensión por voluntad del trabajador, del patrono y ajena a voluntad de las partes.</li> </ul>
		<b>GARANTIZAR LA TUTELA DE FUEROS DE PROTECCIÓN ESPECIAL MATERIAL LABORAL.</b>	<b>LA LOS DE EN</b> Explicar los distintos fueros de protección especial en materia laboral, desde el punto de vista de las disposiciones legales más importantes que le rigen, de tal forma que la persona juzgadora garantice la tutela de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajadora Embarazada y en periodo de lactancia.</li> <li>• Acoso sexual.</li> <li>• Menores de Edad.</li> <li>• Fuero Sindical.</li> <li>• Fuero de protección por razones discriminatorias</li> <li>• Trabajadores despedidos en conflictos colectivos de carácter económico y social.</li> <li>• Fuero por estabilidad del servidor(a) público(a).</li> </ul>
		<b>DISTINGUIR LOS DIFERENTES TIPOS</b>	<b>LOS</b> Establecer las fuentes normativas del Principio de Igualdad y de la no	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de Discriminación en el ámbito laboral.</li> </ul>

		<p><b>DE DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL.</b></p>	<p>discriminación, así como los distintos tipos de discriminación previstos en la normativa laboral (artículo 404 Ley 9343).</p> <p>Analizar los aspectos previos a la contratación laboral que llevan a la discriminación en el trabajo por motivos de orientación sexual e identidad de género.</p> <p>Determinar el deber probatorio de la persona que alegue ser víctima de discriminación.</p> <p>Conceptualizar el término “acoso sexual”, tomando en cuenta las manifestaciones propias de este acoso, previstas en la normativa para el ámbito laboral, a fin de que la persona juzgadora evidencie aquellas situaciones que no constituyen acoso laboral.</p> <p>Analizar el supuesto de responsabilidad de la persona empleadora, en caso de acreditarse el acoso sexual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de discriminación.</li> <li>• Principio de la No Discriminación.</li> <li>• Principio de igualdad.</li> <li>• Doctrina sobre acoso sexual y laboral.</li> <li>• Concepto de “acoso laboral” y sus modalidades.</li> <li>• Supuestos de responsabilidad.</li> </ul>
		<p><b>EXTINCIÓN DEL</b></p>	<p>Explicar las nociones básicas de la</p>	<p><b><u>La extinción del contrato:</u></b></p>

		<p><b>CONTRATO DE TRABAJO.</b></p>	<p>extinción del contrato de trabajo, de forma que la persona juzgadora derive los derechos generados por motivo del rompimiento de la relación laboral.</p> <p><b><u>Por voluntad de la persona empleadora</u></b></p> <p>Desarrollar el Principio de Libre Despido y sus límites, así como el concepto y los supuestos del despido justificado, despido injustificado y el despido encubierto con sus consecuencias legales.</p> <p>Determinar los supuestos en que resulta procedente o improcedente el despido en estado de incapacidad, así como sus efectos jurídicos con relación a los derechos laborales.</p> <p>Establecer los alcances legales de la carta de despido, conforme al artículo 35 del CT reformado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por voluntad de la persona empleadora: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Principio de Libre despido.</li> <li>b) Despido justificado.</li> <li>c) Despido injustificado.</li> <li>d) Despido encubierto.</li> <li>e) Despido en estado de incapacidad.</li> <li>f) Carta de despido.</li> </ul> </li> <li>• Por voluntad de la persona trabajadora. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rescisión voluntaria.</li> <li>b) Renuncia por causa justificada.</li> </ul> </li> <li>• Otros motivos de extinción del contrato de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por voluntad de ambas partes.</li> <li>b) Por hechos ajenos a la voluntad de las partes.</li> </ul> </li> <li>• Concepto de renuncia y despido con o sin responsabilidad patronal.</li> <li>• Principios del ejercicio de la potestad disciplinaria: actualidad, proporcionalidad y causalidad.</li> </ul>
--	--	------------------------------------	---	--

			<p><b><u>Por voluntad de la persona trabajadora</u></b></p> <p>Conceptualizar los términos de rescisión voluntaria y renuncia por causa justificada, así como sus implicaciones legales.</p> <p><b><u>Otros motivos de extinción del contrato de trabajo.</u></b></p> <p>Establecer los supuestos en que procede la extinción del contrato de trabajo por mutuo consentimiento.</p> <p>Explicar qué supuestos ajenos a las partes pueden provocar la finalización del contrato de trabajo: muerte de la persona trabajadora o empleadora, fuerza mayor o caso fortuito, pensión por vejez o invalidez, prisión por ejecución de sentencia.</p> <p>Distinguir los conceptos de renuncia o despido de una persona trabajadora con o sin responsabilidad patronal.</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Emplear los principios de la potestad sancionatoria (actualidad, proporcionalidad y causalidad) para juzgar los despidos o sanciones disciplinarias.</p>	
		<p><b>ESTABLECER LA RESPONSABILIDAD ECONÓMICA POR EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.</b></p>	<p><b><u>Responsabilidad económica por extinción del contrato por tiempo indefinido.</u></b></p> <p>Desarrollar los conceptos jurídicos de preaviso y auxilio de cesantía, incluyendo los motivos por los cuales procede su otorgamiento.</p> <p>Determinar cuáles son las implicaciones legales de la práctica del pago anual de cesantía y del pago cuando interviene una asociación solidarista.</p> <p>Desarrollar el concepto de salarios caídos a título de daños y perjuicios (Art 82 del Código de Trabajo)</p> <p>Identificar en qué hipótesis procede la reinstalación de la persona</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preaviso.</li> <li>• Auxilio de Cesantía.</li> <li>• Ley de Asociaciones Solidarista.</li> <li>• Salarios Caídos.</li> <li>• Daños y Perjuicios.</li> <li>• Reinstalación.</li> <li>• Indemnización.</li> <li>• Incompensabilidad.</li> </ul>

		<p>trabajadora junto con el pago de salarios caídos.</p> <p>Señalar bajo qué supuestos procede el pago de un resarcimiento por daño moral, en el campo del derecho de trabajo.</p> <p><b><u>Responsabilidad económica por extinción del contrato de trabajo por tiempo determinado.</u></b></p> <p>Desarrollar los supuestos en que procede una Indemnización por daños y perjuicios, en los contratos de trabajo a tiempo determinado, estableciendo los parámetros que fija la normativa para la aplicación esa indemnización.</p> <p>Identificar en que hipótesis procede una indemnización fija en los contratos de trabajo por tiempo determinado.</p> <p>Establecer cuáles son los extremos laborales que son incompensables, o bien de imposible cesión por motivo del rompimiento de la relación laboral.</p>	
--	--	---	--

		<b>ANALIZAR LAS CAUSALES DE DESPIDO.</b>	Analizar las distintas causales justas de despido, de tal forma que le permita a la persona juzgadora la resolución de las demandas por despido sometidas a la imputación de una causal y a la existencia de acoso laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Causales de despido contempladas en la normativa y desarrolladas en la jurisprudencia.</li> <li>• Acoso Laboral.</li> </ul>
		<b>CALCULAR LOS EXTREMOS LABORALES.</b>	Calcular los extremos laborales indemnizatorios, garantizando la persona juzgadora la tutela judicial efectiva a las partes que acuden al proceso laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preaviso.</li> <li>• Auxilio de Cesantía.</li> <li>• Aguinaldo.</li> <li>• vacaciones.</li> <li>• Descanso Semanal.</li> <li>• Salario en Especie.</li> <li>• Horas Extras.</li> <li>• Intereses.</li> <li>• Indexación.</li> <li>• Reinstalación y salarios caídos.</li> <li>• Daños y Perjuicios en los contratos de trabajo por tiempo indefinido y a plazo.</li> <li>• Daño Moral.</li> </ul>
		<b>ESTABLECER LA PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD DE LOS DERECHOS LABORALES.</b>	Diferenciar los <b>conceptos caducidad y prescripción, previstos en el Código de Trabajo (artículos 412, 413, 414, 416, 418, 419, 459 y 542).</b> Determinar cuáles son los efectos de la interrupción y suspensión de la prescripción, identificando además los supuestos expresos de interrupción de la prescripción laboral (artículos 413,459 y 499 del Código de Trabajo). Explicar las manifestaciones de caducidad regulados en el Código de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos de Caducidad y Prescripción.</li> <li>• Efectos de interrupción y suspensión de la prescripción.</li> <li>• Prescripción Decenal.</li> <li>• Plazos de prescripción.</li> <li>• Normativa legal referente a la prescripción el Código de Trabajo y Leyes Conexas.</li> </ul>

			<p>Trabajo (artículos 32, 541 inciso f, 415 y 417 del Código de Trabajo).</p> <p>Establecer los supuestos en los que se aplica una prescripción decenal, en materia laboral (artículo 412 del Código de Trabajo).</p> <p>Establecer el plazo de prescripción en los procesos por hostigamiento sexual.</p>	
		<p><b>APLICAR NORMATIVA DERECHO COLECTIVO.</b></p>	<p><b>LA AL</b> Desarrollar los conceptos básicos de conformación, principios, organización, clasificación y disolución del sindicato, así como del término “representante sindical” y “representantes de las y los trabajadores”.</p> <p>Aplicar las nociones básicas de la libertad sindical, normativa de protección y prácticas laborales desleales.</p> <p>Identificar los principios y diferencias relevantes entre las distintas organizaciones sociales y su influencia en las relaciones laborales.</p> <p>Establecer los alcances e implicaciones de la negociación colectiva, conforme a los distintos instrumentos legales permitidos en</p>	<p><b><u>La libertad sindical.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoría triangular.</li> <li>• La normativa de protección de la libertad sindical: nacional e internacional.</li> <li>• El sindicato: conformación, principios, organización, clasificación y disolución.</li> <li>• Representante sindical.</li> <li>• Prácticas laborales desleales.</li> </ul> <p><b><u>Otras organizaciones sociales y su influencia en las relaciones laborales.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solidarismo.</li> <li>• Cooperativismo.</li> </ul>

			<p>nuestro ordenamiento jurídico laboral.</p> <p>Identificar el ámbito subjetivo y el ámbito objetivo de aplicación de las convenciones (el contenido del convenio, cláusulas normativas y obligacionales).</p> <p>Identificar la titularidad y obligaciones legales de los contratos colectivos de trabajo.</p> <p>Establecer las implicaciones, alcances y procedimientos legales de los distintos medios de solución de conflictos colectivos de carácter económico-social.</p> <p>Distinguir los alcances legales de la huelga y el paro, como medios de presión en el ordenamiento jurídico laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otro tipo de organizaciones que tengan relación con la materia laboral.</li> <li>• De todos los anteriores: Principios y Organización.</li> </ul> <p><b><u>Derecho a la negociación colectiva.</u></b></p> <p><b>A.- La Convención Colectiva de Trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de Convención Colectiva de Trabajo como ley profesional.</li> <li>• Características de las convenciones colectivas de trabajo en el sector público.</li> <li>• Cláusulas obligacionales y normativas: responsabilidad por incumplimiento del convenio.</li> <li>• El objeto de la negociación</li> <li>• El deber de negociar. Negativa a celebrarlo.</li> <li>• Vigencia y extinción de la convención colectiva de trabajo y los derechos de las personas trabajadoras</li> <li>• Prolongación excesiva de la negociación.</li> <li>• Negociación colectiva en el Sector Público</li> </ul>
--	--	--	---	---

				<p><b>B.- El Contrato Colectivo de trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titularidad para celebrarlo.</li> <li>• Obligaciones legales que surgen para las partes.</li> </ul> <p><b><u>Solución de conflictos colectivos de carácter económico-social.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El arreglo directo.</li> <li>• El arreglo conciliatorio.</li> <li>• El laudo arbitral.</li> </ul> <p><b><u>Medidas de presión.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Huelga.</li> <li>• El Paro.</li> <li>• Titularidad.</li> <li>• Disposiciones comunes.</li> <li>• Efectos de la declaratoria de legalidad o ilegalidad de la huelga.</li> </ul>
		<p><b>RECONOCER LOS PRINCIPIOS DEL DERECHO PENAL APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS LEYES DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.</b></p>	<p>Explicar los principios del derecho penal aplicables a las infracciones a las leyes de trabajo y de seguridad social, para la garantía de una administración efectiva de la justicia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio de tipicidad.</li> <li>• Principio de imputación.</li> <li>• Principio de legalidad.</li> <li>• Presunción de inocencia.</li> <li>• Principio Pro-Fondo.</li> </ul>

## **BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA Y RECOMENDADA**

### **DERECHO LABORAL**

#### **INSTRUMENTOS INTERNACIONALES OBLIGATORIOS:**

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos.
2. Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención De Belem Do Pará).
3. Convención Internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familiares, 1990 (Resolución de la ONU 45/158).
4. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).
5. Convenio OIT sobre discriminación (empleo y ocupación), 1958 (número 111).
6. Convenio OIT sobre el derecho de sindicación y negociación colectiva, 1949 (número 98).
7. Convenio OIT sobre el trabajo forzoso, 1930 (número 29).
8. Convenio OIT sobre igualdad de remuneración, 1951 (número 100).
9. Convenio OIT sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957 (número 105).
10. Convenio OIT sobre la edad mínima, 1973, (número 138).
11. Convenio OIT sobre la libertad sindical y protección del derecho de sindicación, 1948 (número 87).
12. Convenio OIT sobre la protección del salario, 1949 (número 95).
13. Convenio OIT sobre la readaptación profesional y el empleo, 1983 (número 159).
14. Convenio OIT sobre la seguridad social (norma mínima), 1952 (número 102).
15. Convenio OIT sobre las agencias retribuidas de colocación (revisado), 1949 (número 96).
16. Convenio OIT sobre las cláusulas de trabajo (contratos celebrados por las autoridades públicas, 1949 (número 94).
17. Convenio OIT sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999, (número 182).
18. Convenio OIT sobre las trabajadoras y los trabajadores domésticos, 2011 (número

- 189).
19. Convenio OIT sobre los pueblos indígenas y tribales, 1989 (número 169).
  20. Convenio OIT sobre los representantes de los trabajadores, 1971 (número 135).
  21. Convenio OIT sobre los trabajadores migrantes (disposiciones complementarias), 1975 (número 143).
  22. Convenio OIT sobre los trabajadores migrantes (revisado), 1949 (número 97).
  23. Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.
  24. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

#### **LEGISLACIÓN NACIONAL OBLIGATORIA:**

(\*De las siguientes disposiciones normativas se incluyen sus respectivas reformas).

1. Constitución Política.
2. Código de Trabajo y Reforma Procesal Laboral Ley N°9343.
3. Código Procesal Civil, Ley N°9342.
4. Código Procesal Contencioso Administrativo.
5. Código de la Niñez y de la Adolescencia.
6. Ley General de la Administración Pública.
7. Ley de Asociaciones Solidaristas.
8. Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y en la Docencia.
9. Ley de la Jurisdicción Constitucional.
10. Ley de Notificaciones.
11. Ley sobre la Prohibición en la Discriminación del Trabajo. N°2694 del 22 de Noviembre de 1960.
12. Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer.
13. Ley de Protección al Trabajador.
14. Ley Sobre Riesgos del Trabajo N°6727 del 09 de marzo de 1982.
15. Ley Orgánica del Poder Judicial.
16. Ley de Reorganización Judicial.

17. Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
18. Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social.
19. Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social y sus Ley contra el Hostigamiento Sexual en el empleo y la docencia.
20. Leyes del Sistema de Pensiones del Magisterio Nacional: Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, Reforma Integral a la Ley de Pensiones Y Jubilaciones del Magisterio Nacional y Reforma Integral al Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio.
21. Ley General de Migración y Extranjería.
22. Ley Marco de Pensiones: Régimen General de Pensiones con cargo al Presupuesto Nacional.
23. Ley N° 1835 de Sueldo Adicional de Servidores Públicos.
24. Ley N° 2412 de Aguinaldo en la Empresa Privada.
25. Ley N°8682 de Promoción del Salario Escolar en el Sector Privado.
26. Ley N°9116 para Proteger el Empleo de los Saloneros y Meseros.
27. Ley de fomento a la lactancia materna.
28. Estatuto de Servicio Civil, leyes conexas y Reglamento.
29. Reglamentos de Salud, Invalidez, Vejez y Muerte, Enfermedad y Maternidad, Régimen no contributivo de Pensiones, Medicina de Empresa.
30. Decretos de Salarios Mínimos.

#### **DOCTRINA OBLIGATORIA:**

1. Ardón Acosta, Víctor. Despido por Causales objetivas y Subjetivas. Escuela Judicial. San José, 1999.
2. Ardón Acosta, Víctor. El Poder de Dirección en la empresa. San José, 1999.
3. Blanco Vado, Mario. "Relaciones laborales y globalización económica: principios, regulaciones y tendencias". Escuela Judicial, San José, 1996.
4. Blanco Vado, Mario (1993). "Auxilio de cesantía y ajuste estructural" Editorial ICAL, Asociación de Empleados Públicos. San José
5. Blanco Vado, Mario (1994). Ensayos sobre Derecho Laboral Costarricense, Juritexto, San José.
6. Briones Briones, Eric (2016). Un nuevo Paradigma Sobre las Infracciones Laborales.

7. Briones, Eric. y Vargas, Elizarda. (2013). Manual sobre acoso laboral. San José: Investigaciones Jurídicas.
8. Bolaños Cespedes, Fernando. (2016). El Derecho Colectivo de Trabajo en la Reforma Procesal Laboral del año. Editorial Jurídica Cotinental, 2016.
9. Bolaños, Fernando. (2002). Alcances de la libertad sindical en Costa Rica. San José: Guayacán.
10. Bolaños, Fernando. (2011). Estudios de derecho laboral moderno. Cuaderno No. 2: Derechos inespecíficos de los trabajadores: una visión costarricense. San José: Editorial Jurídica Continental.
11. Cabanellas de Torres Guillermo. (1992). Compendio de Derecho Laboral. 3. Edición actualizada y aumentada por Guillermo Cabanellas de las Cuevas. Editorial Heliasta S.R.L Buenos Aires, Argentina.
12. Calvo, Esteban. (2015). La persona trabajadora migrante en la jurisprudencia constitucional: el principio de igualdad y derecho al trabajo. San José: Organización Internacional del Trabajo y Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de la Justicia.
13. Castro Méndez, Mauricio. (2016). Estudio sobre la Reforma Procesal Laboral, Ley 9343. OIT.
14. Carro Zúñiga, Carlos. (1992). Las justas causas de Despido. Editorial Juritexto.
15. Carro Hernández, Rocío y Rodríguez Rodríguez Sonia. (1994). El Hostigamiento Sexual en las relaciones laborales. Juritexto.
16. Carro, Carlos. y Carro, Adriana. (2007). Derecho laboral costarricense: cincuenta ensayos sobre los temas más importantes a través de consultas contestadas por el autor. San José: Juricentro.
17. Carro, María del Rocío y Espinoza, Gabriel. (2016). La Historia de la seguridad social en Costa Rica. En: Revista Judicial, Costa Rica, N° 119.
18. Cascante, German. (2014). La incapacidad por enfermedad en las relaciones laborales. San José: Investigaciones Jurídicas.
19. Corea Badilla, Roberto. (2017). La Prescripción y la Caducidad (en la Reforma Procesal Laboral). Lara & Segura Asociados.
20. Corea Badilla, Roberto. La Jornada Nocturna.
21. Conciliación Judicial. Antología. (1999). Unidad de RAC. Poder Judicial. Escuela Judicial.
22. Chacón, Alfonso. (2015). El debido proceso en el empleo público. San José:

Investigaciones Jurídicas.

23. Durante, Marco. (2003). El teletrabajo. San José: Investigaciones Jurídicas.
24. Ermida, Oscar. y Colotuzzo, Natalia. (2009). Descentralización, tercerización, subcontratación. Lima: Oficina Internacional del Trabajo.
25. Godínez Vargas, Alexander. (1999). Relaciones Laborales y Globalización. Escuela Judicial.
26. Godínez Vargas, Alexander. (Compilador) Límites al derecho a la intimidad de los trabajadores. Antología. Poder Judicial. Escuela Judicial.
27. Godínez, Alexander. (1990). La Apreciación de la Prueba en Materia Laboral. San José: Escuela Judicial.
28. González, Guiselle. (2008). La tutela de la trabajadora embarazada en nuestro ordenamiento jurídico (un enfoque jurisprudencial). San José: Juricentro.
29. Hirigoyen, Marie-France. (2001). El acoso moral en el trabajo: distinguir lo verdadero de lo falso. Barcelona: Paidós.
30. Jinesta Lobo, Ernesto. (2008). Tratado de Derecho Administrativo. Tomo I, 2° Edición, Editorial Guayacan.
31. Montoya, Alfredo. (2015). Derecho del Trabajo. Trigésimo sexta edición. Madrid: Editorial Tecnos.
32. Olaso Álvarez, Jorge. (2009). La Prueba en Materia Laboral. Editorial Continental.
33. Olaso Álvarez, Jorge. (2017). Derecho Sancionatorio Laboral. Editorial Jurídica Continental.
34. Olaso Álvarez, Jorge (2017). Esquema Sistemático de la Reforma Procesal Laboral y Normas Conexas. Escuela Judicial. 1° edición.
35. Organización Internacional del Trabajo. (2016). Las mujeres en el trabajo. Tendencias. Recuperado de: [http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms\\_457094.pdf](http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms_457094.pdf)
36. Organización Internacional del Trabajo y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (2015). ORGULLO (PRIDE) en el trabajo: un estudio sobre la discriminación en el trabajo por motivos de orientación sexual e identidad de género en Costa Rica. Recuperado de: [http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms\\_368648.pdf](http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms_368648.pdf)
37. Plá, Américo. (1998). Los principios del derecho del trabajo. (3 ed.). Buenos Aires: Depalma.
38. Segura Solís, Juan Carlos. (2004) "El Mobbing u Hostigamiento Laboral". Revista

- Ivstitia. Año 2018. N°211-2012. Julio – Agosto, pág. 32 y siguientes.
39. Varela Araya, Julia, y otros. (2017). Manual de los Procesos Laborales (Con la Reforma Procesal Laboral) Editorial Jurídica Faro.
  40. Varela Araya, Julia, Montenegro Espinoza Lourdes. (2016). Guía Práctica de los Nuevos Procesos Laborales (Flujogramas). Escuela Judicial.
  41. Vargas, Eugenio. (2001). La jornada de trabajo y el descanso semanal (con jurisprudencia). (4ª ed.). San José: Investigaciones Jurídicas.
  42. Vargas, Eugenio. (2002). El despido (con jurisprudencia). San José: Investigaciones Jurídicas.
  43. Vargas, Eugenio. (2006). El contrato individual de trabajo (con jurisprudencia). San José: Investigaciones Jurídicas.
  44. Vargas, Ricardo. (2000). Los medios de solución alternativa de conflictos laborales. San José: Investigaciones Jurídicas.
  45. Vega, Rolando. (1995) El despido discriminatorio de la Trabajadora Embarazada. San José: Investigaciones Jurídicas.
  46. Vega Robert, Rolando. (2017). Reforma Procesal Laboral. Columnas de Comentarios. Periódico La Extra.

### **DOCTRINA DE REFERENCIA:**

Libros y publicaciones (la presente lista es una sugerencia de bibliografía para efectos de estudio. Se aclara que no será objeto de evaluación contenidos específicos de los libros aquí citados)

**COMPILACIÓN** de literatura Internacional para la prueba Juez 1 y 3 Laboral, la cual se encuentra disponible en la biblioteca virtual de la Escuela Judicial.

1. Alonso Olea Manuel, Casas Baamonde María Emilia. (2002) Derecho del Trabajo. Vigésima edición. Civistas Ediciones S.L. Madrid, España. (Salario, Clases y Pago. Pág. 329 a 351. El Poder de Dirección y sus limitaciones, Deberes de respeto y de ocupación. Poder Disciplinario, Faltas y sanciones. Pág 375 a 402. Deber de Protección y Responsabilidades. Pág. 352 a 375. Despido. Pág. 427 a 507.)

2. Dromi, José Roberto. (1985) El Acto Administrativo. Instituto de Estudios e Administración Local. Madrid. (Elementos de Acto. Pág. 35 a 71. Ejecutividad y Ejecutoriedad Pág. 86 a 112.)
3. Isaza Serrano, Carlos Mario (2009). Teoría General del Derecho Disciplinario. 2º Edición. Editorial Temis S.A. (Naturaleza del Derecho Disciplinario. Teoría de la Responsabilidad Disciplinaria, Pág. 84 a 114. Principios rectores de la Ley Disciplinaria Pág. 243 a 294.)
4. Monedeo Pérez, José Luis. (1996). La carga de la Prueba en los Despidos Lesivos de Derechos Fundamentales. Editorial Tirant Lo Blanch. Colección Laboral N°38. Valencia. (La Carga de la Prueba en los Despidos Lesivos de Derechos Fundamentales Pág. 9 a 67).
5. Goldstein, Eduardo (2009). La Discriminación Racial. Por origen Nacional y Étnica en las Relaciones Laborales. Fundación e Cultura Universitaria. Facultad de Derecho de la Universidad de la República. Uruguay. (El Derecho Humano Fundamental a la no Discriminación Racial, Étnica y por origen nacional en las Relaciones Laborales. Pág. 69 a 156).
6. Palomeque López, Manuel Carlos, Álvarez de la Rosa, Manuel (2003). Derecho del Trabajo. Editorial Centro de Estudios Ramón Areceres S.A. Edición 11°. Editorial Centro de Estudios Ramón Areces S.A. (El Contrato de Trabajo. Sujetos. Formalización. Pág. 671 a 805. La prestación del Trabajo, Pág. 887 a 915. Modificación y Extinción del Contrato de Trabajo, Pág. 965 a 1042, 1045 a 1074).
7. Piñuel y Zabala, Iñaki. Mobbing (2001). Cómo sobrevivir al acoso psicológico en el trabajo. (2001). Editorial Sal Terrae. Cantabria, España. (El Acoso Laboral (Moobbing) Pág. 1 a 179).
8. Pozo Moreira, Francisco Javier. La tutela Judicial de las Nuevas causas de Discriminación. Editorial Andavira Editora, S.L.
9. Rubio, Ana y Gil, María Juana (2012). Dignidad e Igualdad en Derechos. Editorial DYKINSON, S.L. Madrid, España. (El acoso en el trabajo. Marco Teórico y Conceptual. Pág. 51 a 184).
10. Sempere Navarro, Antonio. Cordero Saavedra, Luciano. Gutiérrez Beatriz – Calvo Solar y Martín Jiménez, Rodrigo (2001). Derecho Sancionador Público del Trabajo. Editorial Colex. Madrid, España. (Derecho Sancionador. Principios. Pág. 65 a 143)

## JURISPRUDENCIA

1. Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
2. Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia.

## Mapa funcional

**Materia: LABORAL 3**

**Integrantes: Fabricio Garro Varga, Marniee Sissie Guerrero Lobato y Juan Carlos Segura Solís**

Puesto	Función	Tareas (Labor hacer)	Conocimientos (Objetivos: Responder: Qué, cómo y para qué)	Habilidades y destrezas (Que tiene que tener: Análisis, capacidad, dominio)	Actitudes y valores (Visión) 1. Acceso a la Justicia, 2. Ética y valores 3. Género 4. Ambiente 5. Calidad
Juez(a) 3	FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	Aplicar controles a	• Aplicar los controles necesarios que se deban llevar a cabo en el	1. Aplicar los aspectos básicos de la	• Seguridad y firmeza, a la hora

Laboral	TIVA	nivel de la oficina.	Despacho Judicial, a fin de administrarlo de forma eficaz y eficiente.	<p>Administración Interna del Despacho, como son registrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia del personal auxiliar (Justificar ausencias, llegadas tardías, omisiones de marca.</li> <li>• Vacaciones.</li> <li>• Incapacidad.</li> <li>• Sustituciones.</li> <li>• Lista de suplentes.</li> <li>• Permisos con o sin goce de salario.</li> <li>• Habilidad para resolver conflictos interpersonales del personal auxiliar.</li> </ul> <p>2. Dominio en los paquetes básicos informático, sistema de gestión y escritorio virtual.</p> <p>3. Dominio de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Directrices giradas por el Consejo</p>	<p>de tomar decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable.</li> <li>• Ordenado(a).</li> <li>• Imparcial.</li> <li>• Tolerante.</li> <li>• Colaborador (a).</li> <li>• Respetuoso (a).</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Buenas relaciones interpersonales.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso(a) y tolerante del criterio de los abogados y abogadas, de la persona usuaria, de sus compañeros (as) de oficina y personal subalterno.</li> </ul>
---------	------	----------------------	--	---	--

				Superior y Corte Plena.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensible a la realidad social y a la problemática del usuario, como destinatario final del servicio público.</li> </ul>
		<b>Organización del talento humano y los recursos temporales y materiales a su disposición.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar una prestación del servicio de calidad a las diferentes poblaciones, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.</li> <li>Aplicar las disposiciones generales en cuanto al Acceso a la Justicia, Política de Género, para así cumplir con las disposiciones institucionales, esto en resguardo de los derechos de las diferentes poblaciones que se presenten al despacho judicial.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Utilizar los recursos institucionales, para una mayor eficiencia.</li> <li>Dominio básico de del sistema de gestión y escritorio virtual.</li> <li>Conocimiento de la Política de Género del Poder Judicial.</li> <li>Conocimiento de la Política de Acceso a la Justicia.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> <li>Ordenado (a)</li> <li>Imparcial</li> <li>Tolerante</li> <li>Respetuoso (a)</li> <li>Ético y con valores morales.</li> </ul>
		<b>Consultas de las personas usuarias y servidoras judiciales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emplear una capacidad receptiva que le permita una debida comprensión y pronta respuesta a las necesidades y consultas de</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Manejo de los diferentes procesos y etapas, así como los limites en cuanto a la</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensible a la realidad social y a la problemática del usuario o usuaria,</li> </ul>

			<p>las personas usuarias y servidoras judiciales que se presenten al Despacho Judicial.</p>	<p>información a nivel ético y legal.</p> <p>2. Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La normativa de la materia laboral, tanto anterior como con la Reforma</li> <li>• Aspectos formales (que deben respetarse así como derecho laboral de fondo (Conciliaciones anticipada, Satisfacción extraprocesal, y Derechos irrenunciable) para llevar a cabo de manera correcta y ajustada a legalidad, la dirección de la reunión y conversación de las partes en ese momento y en esta instancia judicial, así como la garantía de los derechos laborales básicos o irrenunciables del trabajador).</li> </ul>	<p>como persona destinataria final del servicio público.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha eficaz y comunicación asertiva.</li> <li>• Accesible, pero celoso o celosa ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Valor justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	---	--	---

				3. Estructurar la forma en que debe elaborar la respectiva resolución de homologación de la conciliación (que debe pasarse a firmar al respectivo juez a quien pertenezca el expediente que se sometió la negociación.-	
		<b>Emitir Certificaciones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar los tipos de resoluciones judiciales que pueden y deben certificarse, evitando atrasos innecesarios a las personas usuarias.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la normativa procesal laboral, civil y registral.</li> <li>Dominio de los sistemas informáticos.</li> <li>Aplicar las formalidades de la certificación.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observador(a)</li> <li>Comunicación asertiva.</li> <li>Ética.</li> <li>Probidad.</li> <li>Responsabilidad.</li> <li>Capacidad Resolutiva.</li> <li></li> </ul>
		<b>Distribución de Procesos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer los procesos de primer Ingreso, reentrados e interlocutorio, para la debida distribución entre las personas Juzgadoras encargadas de su trámite.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de la normativa de la materia laboral, tanto anterior como con la Reforma</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable.</li> <li>Honestidad.</li> <li>Con valores.</li> </ul>

				<p>2. Dominio de los sistemas informáticos.</p> <p>3. Emplear los recursos institucionales, para el uso correcto de sistema de distribución interna de casos, conocido como "Tejedora"</p> <p>4. Establecer los procesos de:</p> <p>4.1 Primer Ingreso: Interlocutorio Recurso Ordinario</p> <p>4.2 Reentrados: Mal Notificado Sentencia Anulada</p> <p>4.3 Interlocutorio: Apelación por inadmisión, solicitud de medida cautelar, calificación de huelga, conflicto colectivo, en cuyo caso debe advertirlo al técnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenado (a).</li> <li>• Justo(a).</li> <li>• Imparcial.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

				encargado para lo que proceda.	
		<b>Rendir Informes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rendir los informes correspondientes ante las instancias judiciales o administrativas que lo soliciten, cumpliendo con las formalidades establecidas.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se requiere conocimiento de Derecho laboral de fondo y procesal.</li> <li>Aplicación de la normativa de la materia laboral, tanto anterior como con la Reforma.</li> <li>Conocimiento de las formalidades de los informes según quien lo solicita: <ol style="list-style-type: none"> <li>Órgano externo.</li> <li>Órgano interno. <ol style="list-style-type: none"> <li>La persona juzgadora coordinadora (en cuanto a organización y distribución de trabajo dentro del Despacho, en caso que lo hubiera).</li> <li>La persona</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable.</li> <li>Honestidad.</li> <li>Con valores.</li> <li>Ordenado (a).</li> <li>Justo(a).</li> </ul>

				juzadora de fondo.	
		<b>Dar respuesta a quejas y recursos de amparo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los informes solicitados por la Inspección Judicial en razón de quejas interpuestas, o bien, de Recursos de Amparo solicitados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en forma cronológica y puntual, haciendo referencia de las resoluciones del proceso donde se solicita el informe.</li> <li>• Elaborar de forma completa y precisa los informes que solicite la Sala Constitucional, esto con la colaboración del Juez(a) Coordinador(a), quien deberá firmarlo para remitirlo a la Sala Constitucional.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento en temas de procedimiento laboral y de fondo, control interno, así como derecho Constitucional.</li> <li>2. Dominio de las reglas comunes al formato para rendir informes.</li> <li>3. Dominio de Sistemas Informáticos dentro del Poder Judicial.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Respeto.</li> <li>• Cortez.</li> <li>• Buenas relaciones interpersonales.</li> </ul>
		<b>Dar trámite al correo oficial del Despacho Judicial.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la procedencia y el destino de la correspondencia que ingresa al despacho judicial, para la tramitación correspondiente a cada solicitud o gestión que se presente.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento de derecho laboral de fondo y procesal, así como organización del Poder Judicial.</li> <li>2. Conocimiento de las diferentes solicitudes que llegan al despacho judicial: (meramente oficios enviados por este</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable</li> <li>• Ordenado (a)</li> </ul>

				<p>medio, provenientes de la Sala II de la Corte Suprema de Justicia, de expedientes en los que se ha interpuesto (en aquella sede), de recursos de tercera instancia rogada, en el proceso vigente, así como la firma de las respectivas resoluciones de "emplazamiento" a las partes ante aquella otra jurisdicción.</p>	
		<p><b>Elaboración del PAO y/o SEVRI.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar de forma conjunta con el Juez o Jueza coordinadora y coordinador o coordinadora judicial la elaboración del PAO y SEVRI, en cumplimiento de las directrices institucionales.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento de la normativa de la materia laboral, tanto anterior como con la Reforma.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Respeto.</li> <li>• Cortez.</li> <li>• Buenas relaciones interpersonales.</li> </ul>
		<p><b>Conocimiento de las normas de Control Interno.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar la normativa referente al Control Interno del Poder Judicial, como medio que contribuya con la Gestión del Despacho judicial para una administración eficiente y eficaz.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emplear los Ejes transversales en el Poder Judicial.</li> <li>2. Destreza oral para el manejo y dirección de la gestión del</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> <li>• Analítico y crítico de realidad social</li> </ul>

				despacho.	imperante.
				3. Aplicar, integrar e interpretar, la normativa referente a control interno.	
		<b>Ejercer el Régimen Disciplinario.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar la normativa correspondiente a la materia disciplinaria en el Poder Judicial, en los casos que así se requiera, garantizando el debido proceso a la parte investigada.</li> </ul>	1. Aplicar lo regulado en la Ley Orgánica del Poder Judicial. 2. Capacidad para ejercer la potestad disciplinaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Independencia de criterio, pero sometido(a) a la normativa que regula la materia.</li> <li>• Discreto (a): debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
Juez 3	Función Jurisdiccional Procesal	Identificar los diferentes principios procesales laborales como fuentes del Derecho Procesal.	<p><b><u>Principios especiales a valorar:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>• Gratuidad o costo mínimo.</li> </ul> <p><b><u>Principios Generales Procesales :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivación de las resoluciones</li> <li>• Oralidad</li> <li>• Sencillez e informalismo</li> <li>• Lealtad Procesal</li> <li>• Concentración e inmediatez</li> <li>• Celeridad</li> <li>• Búsqueda de la Verdad Real de los hechos</li> <li>• Preclusión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Construir la Jurisdicción Especial del Trabajo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflictos Individuales y Colectivos.</li> <li>• Relaciones de empleo público.</li> <li>• Actos y omisiones dictadas por Instituciones y órganos de Derecho Público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>y de la realidad social imperante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>para el dictado de sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	
		<p><b>Analizar la admisión de la demanda y el traslado.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia.</li> <li>• Requisitos de la demanda.</li> <li>• Subsanción (Art. 496).</li> <li>• Traslado.</li> <li>• Contestación.</li> <li>• Contra demanda y Reconvención.</li> <li>• Ofrecimiento y carga de prueba de las partes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria,</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<p>pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Reconocer las diferentes resoluciones interlocutorias.</b></p>	<p>Medidas Cautelares Típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Embargo preventivo</li> <li>• Arraigo</li> <li>• Reinstalación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente de suspensión acto administrativo.</li> </ul> <p>Medidas Cautelares Atípicas (Art. 490 C.T., Art. 75 L.M.EXT.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>Ético y con valores morales.</li> <li>Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Aplicar las Excepciones Previas y de Fondo.</b></p>	<p>Oposiciones y plazo para interponerla.</p> <p>EXCEPCIONES PREVIAS: (Art. 503 C.T.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Agotamiento vía.</li> <li>• Falta de competencia.</li> <li>• Falta de capacidad, inexistencia o insuficiencia de la representación</li> <li>• Compromiso arbitral.</li> <li>• Existencia de efectos en el escrito de demanda.</li> <li>• Litis pendencia</li> <li>• Indevida acumulación de pretensiones.</li> <li>• Improcedencia del proceso elegido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indebida integración de la Litis.</li> </ul> <p>EXCEPCIONES DE FONDO: (Art. 504 C.T.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Derecho.</li> <li>• Prescripción.</li> <li>• Caducidad.</li> <li>• Transacción.</li> <li>• Cosa Juzgada.</li> <li>• Falta de Legitimación.</li> <li>• De pago.</li> </ul>	<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Aplicar la normativa en relación a la Resolución Alternativa de Conflictos Individuales Laborales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios para la resolución alterna de conflictos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mediación</li> <li>2. Conciliación</li> <li>3. Arbitraje</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapas para promover la conciliación.</li> <li>• Efectos para cada uno de los medios de resolución alterna de conflictos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Aplicar las reglas de audiencias, así como el señalamiento y celebración.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de Procesos donde hay Audiencia única.</li> <li>• Tipos de Procesos donde hay Audiencia de dos etapas (Preliminar y complementaria).</li> <li>• Admisibilidad de la prueba (524).</li> <li>• Fijación de la Cuantía para efectos del ulterior recurso de alzada contra la sentencia.</li> <li>• Recursos incoados por las partes durante la audiencia y admisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Reconocer la procedencia de la Sentencia Anticipada.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivos de sentencia anticipadas:</li> <li>1) Allanamiento total</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			2) No contestación de la demanda 3) No contestación conforme a derecho 4) Contestación Extemporánea 5) Cosa Juzgada 6) Prescripción 7) Caducidad 8) Transacción 9) Improponibilidad de demanda 10) Sentencia de Puro Derecho  • Órgano Competente en alzada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Dictado de la sentencia ordinaria.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazo y forma del dictado de la sentencia.</li> <li>• Requisitos de sentencia.</li> <li>• Principio de Congruencia y sus excepciones (Art. 432, 562, 565).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Establecer los medios y trámite de impugnación y oportunidad para</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa legal que rige los medios impugnativos de:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revocatoria.</li> <li>2. Adición y Aclaración.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
		alegarlos.	3. Apelación. 4. Apelación inadmisión. 5. Apelación adhesiva. 6. Casación. 7. Casación en interés del ordenamiento jurídico. 8. Revisión.  • Órgano ante el que se interpone. • Formalidades del Recurso. • Plazo para su interposición. • Emplazamiento. • Plazo de resolución.	• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.  • Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.  • Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.  • Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.	(a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.  • Ético y con valores morales.  • Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.  • Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Aplicar los Procesos de Ejecución sentencia.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidades de la ejecución: De oficio o a instancia de parte.</li> <li>• Determinar la procedencia del embargo:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De bienes particulares</li> <li>2. De bienes públicos (169 CPCA)</li> </ol> </li> <li>• Analizar la legalidad del embargo de oficio.</li> <li>• Identificar los presupuestos de la suspensión del remate de bienes.</li> <li>• Satisfacción parcial o a tractos de la parte vencida, y orden de solventar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Identificar los Procesos Especiales Laborales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite y fase recursiva: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso de Menor Cuantía.</li> <li>2. Fueros Especiales.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<p>3. Consignación de Prestaciones de la persona Trabajadora fallecida (Fueros de Atracción, contencioso y no contencioso).</p> <p>4. Autorizaciones.</p> <p>5. Restitución, Reinstalación de persona trabajadora que sufrió Riesgo del Trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Identificar los diferentes Procesos de Seguridad Social.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen de IVM:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CCSS (Régimen contributivos y no contributivos).</li> <li>2. Magisterio Nacional.</li> <li>3. Hacienda.</li> <li>4. Poder Judicial.</li> </ol> </li> <li>• Riesgos del Trabajo:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pretensiones (nexo de causalidad).</li> <li>2. Tipos de Incapacidades.</li> <li>3. Reglas Especiales conforme a la RPL.</li> <li>4. Diferentes medios probatorios, careo y confrontación de personas</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<p>peritos oficiales y no oficiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la Audiencia.</li> <li>• Fase recursiva.</li> </ul>	<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Reconocer cuáles actuaciones u omisiones de la parte empleadora son infracciones a las leyes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vía procesal a seguir:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legitimación.</li> <li>2. Requisitos de la Acusación.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
		del Trabajo y los efectos de estas.	3. Prevención bajo inadmisibilidad. 4. Admisibilidad y convocatoria a Audiencia. 5. Imputación de Cargos. 6. Audiencia oral –Tentativa de Conciliación. 7. Sentencia (Sanciones y/o multas). 8. Recursos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Aplicar la normativa existente a los procesos de accidentes de tránsito puros y simples.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite y vía procesal a seguir.</li> <li>• Legitimación y excepciones previas: prescripción, cosa juzgada, transacción, oportunidad y plazo para interponerlas.</li> <li>• Prestaciones a reconocer a la persona que ha sufrido un accidente de tránsito puro y simple. Remisión de la Ley de Tránsito al procedimiento establecido para los riesgos de trabajo.</li> <li>• Tipos de incapacidades y fórmula para resarcirla.</li> <li>• Reglas especiales conforme a la RPL.</li> <li>• Medios probatorios, careos, confrontación de personas, personas peritas oficiales y no</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<p>oficiales, dictámenes particulares y personas testigos peritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la audiencia.</li> <li>• Vigencia de la póliza obligatoria del seguro automotor.</li> <li>• Monto de la cobertura, saldo en descubierto que existe al momento de interponer el proceso en vía judicial.</li> <li>• Extinción del monto de la cobertura.</li> <li>• Sentencia.</li> <li>• Recursos (apelación y Tribunal de Apelaciones correspondiente).</li> </ul>	<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Aplicar la normativa existente a los Procesos de Disolución de Cooperativas y de</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramite (proceso ordinario).</li> <li>• Legitimación.</li> <li>• Pretensiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
		<b>Sindicatos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentencia (liquidación y cancelación en libros de registro).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Identificar los diferentes medios de Negociación Colectiva.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convención Colectiva en el sector privado y en el sector público</li> <li>• Concepto.</li> <li>• Objeto.</li> <li>• Tipos de cláusulas (Normativa, obligacional y garantista).</li> <li>• Legitimación.</li> <li>• Procesos judiciales de lesividad y nulidad evidente y manifiesta (Art. 34 CPCA).</li> <li>• Órgano competente.</li> </ul> <p>Contratos Colectivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto</li> <li>2. Objeto</li> <li>3. Legitimación</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Identificar los medios de Resolución Alternativa de Conflictos en conflictos colectivos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arreglo Directo.</li> <li>• Conciliación.</li> <li>• Arbitraje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
		de carácter económico y Social.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>

Puesto	Función	Tareas	Conocimientos (Objetivos)	Habilidades y destrezas	Actitudes y valores
Juez 3 Laboral	Función Jurisdiccional (Fondo)	Analizar los Principios Generales del Derecho del Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar los principios generales del derecho de trabajo, para se garantice a las personas trabajadoras el acceso a la administración de justicia en el campo del derecho laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> </ul>

				<p>estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Distinguir las Fuentes normativas del Derecho del Trabajo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguir la clasificación de las fuentes formales del Derecho del Trabajo (fuentes de carácter internacional, fuentes estatales y fuentes no</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y</li> </ul>

			<p>estatales o autónomas) para darle una solución a los conflictos normativos que se presenten en los distintos casos concretos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar el contenido de las normas supranacionales que integran el derecho laboral costarricense, para la efectiva resolución de conflictos judiciales.</li> <li>• Desarrollar las aplicaciones del principio de control de convencionalidad en materia laboral, en cuanto a los instrumentos internacionales no ratificados y los pronunciamientos de órganos internacionales.</li> <li>• Identificar los derechos laborales fundamentales reconocidos en la Constitución Política de Costa Rica.</li> <li>• Desarrollar los conceptos de convención colectiva, arreglos directos, reglamento interno de trabajo, reglamento autónomo de servicio, contratos colectivos,</li> </ul>	<p>jurisprudenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones</li> </ul>
--	--	--	--	---	---

			<p>etc, como fuentes escritas del derecho del trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer en qué supuestos los usos y las costumbres se pueden transformar en fuentes no escritas del derecho laboral.</li> </ul>		<p>jurisdiccionales.</p>
		<p><b>Establecer la Normativa Laboral en el tiempo y espacio.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar los conceptos de eficacia de la ley laboral en el tiempo y los supuestos de retroactividad normativa. Para la resolución de los distintos casos sometidos al conocimiento de la persona juzgadora correspondiente.</li> <li>• Establecer los supuestos de la aplicación de la norma laboral en el espacio y los principios de territorialidad y extra territorialidad de las leyes en beneficio de la persona trabajadora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función</li> </ul>

				<p>sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Desarrollar el Contrato de Trabajo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los elementos formales y las características esenciales que definen un contrato de trabajo como criterio diferenciadora de otras figuras contractuales, estableciendo además, la validez de la relación laboral y la competencia jurisdiccional.</li> <li>• Identificar cuáles son los límites que establece la legislación laboral al principio de autonomía contractual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar el régimen de nulidad contractual, así como los supuestos de invalidez e ineficacia del contrato de trabajo, en caso de estipulaciones que infrinjan disposiciones establecidas en la normativa laboral.</li> <li>• Identificar los supuestos de invalidez e ineficacia del contrato de trabajo.</li> <li>• Conceptualizar el término de capacidad contractual, desde el punto de vista laboral (personas trabajadoras mayores de quince años, personas trabajadoras con discapacidad cognoscitiva o volitiva).</li> <li>• Desarrollar cuáles son las formas en que se puede estipular el contrato de trabajo (contrato verbal o escrito).</li> <li>• Identificar cuáles son los requisitos mínimos que debe contener el contrato de trabajo.</li> </ul>	<p>laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las consecuencias legales de no elaborar un contrato por escrito y sus efectos en la carga de la prueba (artículo 25 del Código de Trabajo).</li> <li>• Definir el concepto de “período de prueba” en la relación laboral y sus efectos legales en cuanto a los derechos derivados del contrato de trabajo.</li> </ul>		
		Clasificar los diferentes contratos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualizar los diferentes tipos de contratos de trabajo por razón de tiempo, a fin de que la personas juzgadora resuelva de forma efectiva los conflictos judiciales.</li> </ul> <p><b><u>Contrato por tiempo indefinido.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el concepto de contratos de ejecución continua y de ejecución discontinua.</li> </ul> <p><b><u>Contrato por tiempo definido.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir los conceptos de contrato a plazo fijo, a plazo fijo determinado por ley,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el</li> </ul>

			<p>contrato por obra determinada, contrato de preparación técnica especial-aprendizaje y contrato por temporada y ocasional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar las razones por las que el ordenamiento laboral da preferencia por el contrato a plazo indefinido.</li> <li>• Identificar los supuestos en los que el ordenamiento jurídico establece que la contratación por tiempo determinado fue cometida en fraude de ley.</li> </ul>	<p>argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Establecer las partes del contrato de trabajo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el concepto jurídico de persona trabajadora y persona empleadora bajo el régimen de empleo privado o público (funcionario público), así como el concepto de la persona representante patronal.</li> <li>• Establecer cuáles personas se encuentran excluidas de la contratación laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> </ul>

			<p><b><u>Persona Empleadora.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer cuál es la capacidad contractual que debe tener la persona empleadora.</li> <li>• Definir el concepto de sustitución patronal y sus efectos en el contrato de trabajo.</li> <li>• Conceptualizar los términos Intermediarios y contratistas, desarrollando su responsabilidad frente a la persona trabajadora.</li> <li>• Distinguir la figura del grupo de interés económico y su responsabilidad frente a la persona trabajadora.</li> <li>• Establecer las consecuencias de la quiebra e insolvencia de la persona empleadora, como motivo de rompimiento de la relación laboral y la debida</li> </ul>	<p>argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	---	---	---

			protección de las deudas del trabajador o trabajadora.		
		<b>Identificar las Obligaciones y prohibiciones de las partes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer cuáles son las obligaciones y las prohibiciones de la persona empleadora dentro del desarrollo de la relación laboral, conforme a ley.</li> <li>• Desarrollar el concepto de "ius variandi" y los supuestos en que resulta procedente o bien, improcedente, conforme a las condiciones esenciales de la relación laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus</li> </ul>

				decisiones.	decisiones ante terceros.
		<p><b>Establecer la jornada de trabajo y descansos remunerados.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los distintos derechos laborales por razón del tiempo, de forma tal que se garantice una efectiva administración de justicia para la parte trabajadora.</li> </ul> <p><u>La jornada de trabajo</u></p> <p><u>Jornada Ordinaria.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el concepto de jornada ordinaria, identificando además los supuestos previstos por el ordenamiento jurídico para la jornada ordinaria (jornada ordinaria común, especial y excepcional).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer la diferencia entre jornada continua y jornada discontinua.</li> </ul> <p><b><u>Jornada Extraordinaria.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualizar el término jornada extraordinaria, analizando los supuestos en que existen excepciones para el pago de este tipo de jornadas, hipótesis en que es prohibida la jornada extraordinaria y a quién le corresponde la carga de la prueba del horario y su pago.</li> </ul> <p><b><u>Jornada máxima legal.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer cuál es el límite legal de la jornada ordinaria y extraordinaria y en jornada emergente.</li> </ul>	<p>dictado de sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar las reglas especiales para la determinación de la jornada máxima legal (presupuestos del artículo 143 del Código de Trabajo, el deber de colaboración; guardas vigilantes y dormilones; personas menores de edad y mujeres).</li></ul> <p><b><u>Feriatos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diferenciar el concepto de días feriatos al concepto de asueto, estableciendo cuáles son los feriatos legales de pago obligatorio y los feriatos de no pago obligatorio, así como las excepciones a la regla general de prohibición de los días feriatos</li><li>• Explicar la remuneración de los feriatos.</li></ul> <p><b><u>Vacaciones</u></b></p>		
--	--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptualizar el término de vacaciones y el tiempo de descanso en la relación laboral, así como los lineamientos para la remuneración de las vacaciones y el tiempo de descanso, de terminando además, bajo qué parámetros procede la compensación y acumulación de las vacaciones.</li><li>• Identificar en qué hipótesis procede el disfrute fraccionado de las vacaciones.</li></ul> <p><b><u>Descanso Semanal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptualizar el término descanso semanal, identificando las reglas generales para su fijación, bajo labores continuas y discontinuas, así como la sanción aplicable cuando no se otorga ese descanso.</li></ul>	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar cuáles son los lineamientos para la remuneración, compensación y acumulación de los días de descanso.</li> </ul>		
		<p><b>Diferenciar las modalidades especiales de contratación laboral y formas contractuales no laborales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferenciar el contrato de trabajo y sus modalidades especiales de contratación laboral, frente a otras formas contractuales no laborales, de manera tal que se garantice la administración efectiva de la justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> </ul>

				<p>escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Diferenciar el Régimen de Empleo Público</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar el concepto de funcionario(a) público(a), estableciendo los principios y las fuentes del derecho que sustentan la función pública.</li> <li>• Explicar el régimen de estabilidad constitucional (propiedad) y el régimen de estabilidad relativa o impropia (interinos), así como los diferentes regímenes: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Del Servicio Civil.</li> <li>2. Del Servicio Municipal.</li> <li>3. Del Servicio Exterior.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la</li> </ul>

			<p>4. De las Instituciones Autónomas.</p> <p>5. Del Poder Judicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir los conceptos vinculados con el régimen de empleo público: asignación, reasignación, recalificación, restructuración, ascensos, descensos, permutas, carrera profesional, anualidades, principio del Estado como patrono único.</li> <li>Establecer los principios que integran el debido proceso en sede administrativa.</li> <li>Establecer en qué supuestos las personas funcionarias públicas quedan excluidas del pago de prestaciones laborales.</li> <li>Conceptualizar el acto administrativo de forma que éste permita la resolución de los reclamos que se presentan ante la sede judicial del régimen de empleo público.</li> </ul>	<p>laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolver los reclamos usuales que se presentan ante la sede judicial del régimen de empleo público.</li> </ul>		
		<p><b>Identificar las nociones básicas de la temática salarial.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar las nociones básicas de la temática salarial, de tal manera que se tutele su defensa para las personas que se encuentren en grado de vulnerabilidad, a saber:</li> </ul> <p><u>Salario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar el término salario, así como los parámetros establecidos para un salario mínimo y cómo es permitida su libre negociación, sujetándose a los límites establecidos.</li> <li>• Desarrollar el principio de igualdad salarial, identificando los distintos tipos de salario y sus modalidades de pago del salario (por unidad de tiempo,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> </ul>

			<p>por tarea o a destajo, en dinero, en dinero y especie y por participación en utilidades), así como las vicisitudes que se puedan generar por el pago del salario (lugar de pago, plazo, prueba del pago, persona legitimada para recibirlo).</p> <p><b><u>Medidas de protección del salario</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el procedimiento para el decreto de embargo de salario y los límites de ese embargo (artículo 172 Código de Trabajo).</li> <li>• Identificar las reglas sobre rebajos por anticipos o pagos en exceso de la parte empleadora.</li> </ul> <p><b><u>Propina</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el término salario en especie, identificando cuáles son los lineamientos legales para la fijación proporcional de ese salario, las formas</li> </ul>	<p>escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

			<p>remunerativas salariales (Bonificación, viáticos, comisiones, Disponibilidad, prohibición, Dedicación Exclusiva, Anualidades, Gastos de Representación, Zonaje y Dietas), así como los casos que no se constituyen salario en especie.</p> <p><b><u>Aguinaldo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualizar el término aguinaldo estableciendo las formas de cálculo de ese rubro en la empresa privada y en el régimen de empleo público.</li> <li>• Identificar los lineamientos para la prohibición de venta, el traspaso y el gravamen del aguinaldo, identificando además, en qué hipótesis el pago de pensión alimentaria puede afectar al aguinaldo.</li> <li>• Distinguir las diferentes modalidades de remuneración, para el</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

			aseguramiento de su obtención y resolución efectiva en el margen de la administración de justicia en materia laboral.		
		<b>Identificar las causales de suspensión del contrato de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las distintas causales de suspensión del contrato de trabajo, con el objetivo de que la persona juzgadora resuelva los casos sometidos al conocimiento de la persona juzgadora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>Análítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Honestidad.</li> <li>Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>Ético y con valores morales.</li> <li>Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> </ul>

				<p>escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Garantizar la tutela de los Fueros de protección especial en material laboral.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar los distintos fueros de protección especial en materia laboral, desde el punto de vista de las disposiciones legales más importantes que le rigen, de tal forma que la persona juzgadora garantice la tutela de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la</li> </ul>

				<p>laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Distinguir los distintos tipos de Discriminación en el ámbito laboral.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer las fuentes normativas del Principio de Igualdad y de la No Discriminación, así como los distintos tipos de discriminación previsto en la normativa laboral (artículo 404 Ley 9343).</li> <li>• Analizar los aspectos previos a la contratación laboral que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores</li> </ul>

			<p>llevan a la discriminación en el trabajo por motivos de orientación sexual e identidad de género.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar el deber probatorio de la persona que alegue ser víctima de discriminación.</li> <li>• Conceptualizar el término "acoso sexual" tomando en cuenta las manifestaciones propias de éste acoso, previstas en la normativa para el ámbito laboral, a fin de que la persona juzgadora evidencie aquellas situaciones que no constituyen acoso laboral.</li> <li>• Analizar el supuesto de responsabilidad de la persona empleadora, en caso de acreditarse el acoso sexual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>morales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Extinción del contrato de trabajo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar las nociones básicas de la extinción del contrato de trabajo, de forma que la persona juzgadora derive los derechos generados por</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio</li> </ul>

			<p>motivo del rompimiento de la relación laboral, a saber:</p> <p><b><u>Por voluntad de la persona empleadora</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar el Principio de Libre Despido y sus límites, así como el concepto de despido injustificado, despido justificado y el despido encubierto con sus consecuencias legales.</li> <li>• Determinar los supuestos en que resulta procedente o improcedente el despido en estado de incapacidad y sus efectos jurídicos con relación a los derechos laborales.</li> <li>• Establecer los alcances legales de la carta de despido, conforme al artículo 35 del CT reformado.</li> </ul> <p><b><u>Por voluntad de la persona trabajadora</u></b></p>	<p>jurisprudenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones</li> </ul>
--	--	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualizar los términos de rescisión voluntaria y renuncia por causa justificada, así como sus implicaciones legales.</li> </ul> <p><b><u>Otros motivos de extinción del contrato de trabajo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los supuestos en que procede la extinción del contrato de trabajo por mutuo consentimiento.</li> <li>• Explicar qué supuestos ajenos a las partes pueden provocar la finalización del contrato de trabajo: muerte de la persona trabajadora o empleadora, fuerza mayor o caso fortuito, pensión por vejez o invalidez, prisión por ejecución de sentencia.</li> <li>• Distinguir los conceptos de renuncia o despido de una persona trabajadora con o sin responsabilidad patronal.</li> <li>• Emplear los principios de la potestad sancionatoria</li> </ul>		jurisdiccionales.
--	--	--	---	--	-------------------

			(actualidad, proporcionalidad y causalidad) para juzgar los despidos o sanciones disciplinarias.		
		<b>Establecer la Responsabilidad económica por extinción del contrato de trabajo.</b>	<p><b><u>Responsabilidad económica por extinción del contrato por tiempo indefinido.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar los conceptos jurídicos de preaviso y auxilio de cesantía, incluyendo los motivos por los cuales procede su otorgamiento.</li> <li>• Determinar las implicaciones legales por la práctica del pago anual de cesantía y del pago cuando interviene una asociación solidarista.</li> <li>• Desarrollar el concepto de salarios caídos a título de daños y perjuicios (Art 82 del Código de Trabajo).</li> <li>• Identificar en qué hipótesis procede la reinstalación de la persona trabajadora junto con el pago de salarios caídos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Señalar bajo qué supuestos procede el pago de un resarcimiento por daño moral, en el campo del derecho de trabajo.</li> </ul> <p><b><u>Responsabilidad económica por extinción del contrato de trabajo por tiempo determinado.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar los supuestos en que procede una Indemnización por daños y perjuicios, en los contratos de trabajo a tiempo determinado, estableciendo los parámetros que fija la normativa para la aplicación de esa indemnización.</li> <li>• Identificar en que hipótesis procede una indemnización fija en los contratos de trabajo por tiempo determinado.</li> <li>• Establecer cuáles son los extremos laborales que son incompensables, o bien de imposible cesión por motivo del rompimiento de la</li> </ul>	<p>firmeza, a la hora de tomar decisiones.</p>	<p>abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	---	--	--

			relación laboral.		
		<b>Analizar las Causales de despido.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar las distintas causales justas de despido, de tal forma que le permita a la persona juzgadora la resolución de las demandas por despido sometidas a la imputación de una causal y a la existencia de acoso laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante</li> </ul>

				decisiones.	terceros.
					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Calcular de extremos laborales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcular los extremos laborales indemnizatorios, garantizando la persona juzgadora la tutela judicial efectiva a las partes que acuden al proceso laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función</li> </ul>

				<p>sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Establecer la Prescripción y caducidad de los derechos laborales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferenciar los conceptos caducidad y prescripción, previstos en el Código de Trabajo (artículos 412, 413, 414, 416, 418, 419, 459 y 542).</li> <li>• Determinar cuáles son los efectos de la interrupción y suspensión de la prescripción, identificando además, los supuestos expresos de interrupción de la prescripción laboral (artículos 413,459 y 499 del Código de Trabajo).</li> <li>• Explicar las manifestaciones de caducidad regulados en el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de</li> </ul>

			<p>Código de Trabajo (artículos 32, 541 inciso f, 415 y 417 del Código de Trabajo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los supuestos en los que se aplica una prescripción decenal, en materia laboral (artículo 412 del Código de Trabajo).</li> <li>• Establecer el plazo de prescripción en los procesos por hostigamiento sexual.</li> </ul>	<p>laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Aplicar la normativa al Derecho Colectivo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar los conceptos básicos de conformación, principios, organización, clasificación y disolución del sindicato, así como el término representante sindical y representantes de las y los trabajadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar las nociones básicas de la libertad sindical, normativa de protección y prácticas laborales desleales.</li> <li>• Identificar los principios y diferencias relevantes entre las distintas organizaciones sociales y su influencia en las relaciones laborales.</li> <li>• Establecer los alcances e implicaciones de la negociación colectiva, conforme a los distintos instrumentos legales permitidos en nuestro ordenamiento jurídico laboral, a saber:</li> <li>• Identificar el ámbito subjetivo y el ámbito objetivo de aplicación de las convenciones (el contenido del convenio, cláusulas normativas y obligacionales).</li> <li>• Definir el concepto de convención colectiva de trabajo como ley profesional.</li> <li>• Establecer la responsabilidad por incumplimiento del</li> </ul>	<p>imperante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

			<p>convenio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer cuál es período de vigencia y la extinción de la convención colectiva de trabajo y los derechos de las personas trabajadoras.</li> <li>• Establecer las características de las convenciones colectivas de trabajo en el sector público.</li> <li>• Identificar la titularidad y obligaciones legales de los contratos colectivos de trabajo.</li> <li>• Establecer las implicaciones, alcances y procedimientos legales de los distintos medios de solución de conflictos colectivos de carácter económico-social.</li> <li>• Distinguir los alcances legales de la huelga y el paro, como medios de presión en el ordenamiento jurídico laboral.</li> </ul>		
		<p><b>Reconocer los Principios del</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar los principios del derecho penal aplicables a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> </ul>

		<p><b>derecho penal aplicables a las infracciones a las leyes de trabajo y de seguridad social</b></p>	<p>las infracciones a las leyes de trabajo y de seguridad social, para la garantía de una administración efectiva de la justicia.</p>	<p>normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y</li> </ul>
--	--	--	---	--	--

					equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.
--	--	--	--	--	--

-0-

Procede acoger la solicitud de la señora Karol Baltonano y hacer el temario del conocimiento de las personas integrantes del tribunal para el cargo de juez y jueza 3 laboral, para lo que a bien tengan manifestar.

**SE ACORDÓ:** Hacer el temario del conocimiento de las personas integrantes del tribunal evaluador para que en el término de tres días manifiesten lo que a bien tengan. ***Ejecútese.***

### **ARTÍCULO XII**

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial hace del conocimiento de este Consejo el temario que fuera elaborado por los integrantes del tribunal evaluador para el cargo de juez 1 laboral.

### **TEMARIO**

### **JUEZ (A) 1 LABORAL**

**Materia: LABORAL 1**

**Integrantes: Fabricio Garro Vargas, Marniee Sissie Guerrero Lobato, Juan Carlos Segura Solís**

PUESTO	FUNCIÓN	TAREAS (Labor hacer)	OBJETIVOS RESPONDE A: Qué, cómo y para qué  Infinitivos • Imprecisos NO: prohibido: conocer, comprender, dar, tener.  Precisos, SI: Aplicar ,definir establecer, emplear, utilizar, identificar, construir, elaborar	CONTENIDOS (cognitivos, procedimentales y actitudinales)
JUEZ(A) LABORAL	1 FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APLICAR CONTROLES NIVEL DE LA OFICINA	A Aplicar los controles necesarios que se deban llevar acabo en el Despacho Judicial, a fin de administrarlo de forma eficaz y eficiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia del personal auxiliar (Justificar ausencias, llegadas tardías, omisiones de marca).</li> <li>• Vacaciones personales y Colectiva.</li> <li>• Incapacidad.</li> <li>• Sustituciones.</li> <li>• Lista de suplentes.</li> <li>• Permisos con o sin goce de salario.</li> <li>• Habilidad para resolver conflictos interpersonales del personal auxiliar.</li> <li>• Política de Cero Papel.</li> </ul>
		ORGANIZACIÓN DEL TALENTO	Ejecutar una prestación del servicio de calidad a las diferentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Género del Poder Judicial.</li> </ul>

		<b>HUMANO Y LOS RECURSOS TEMPORALES Y MATERIALES A SU DISPOSICION.</b>	<p>poblaciones, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.</p> <p>Aplicar las disposiciones generales en cuanto al Acceso a la Justicia, Política de Género, para así cumplir con las disposiciones institucionales, esto en resguardo de los derechos de las diferentes poblaciones que se presenten al despacho judicial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Acceso a la Justicia del Poder judicial.</li> </ul>
		<b>CONSULTAS DE LAS PERSONAS USUARIAS SERVIDORAS JUDICIALES.</b>	<p>Emplear una capacidad receptiva que le permita una debida comprensión y pronta respuesta a las necesidades y consultas de las personas usuarias y personas servidoras judiciales que se presenten al Despacho Judicial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolver consultas diversas.</li> <li>• Con respeto a las directrices en normas de comportamiento: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empatía</li> <li>2. Tolerancia</li> <li>3. Respeto</li> </ol> </li> <li>• Diferentes procesos laborales y sus etapas en alzada.</li> </ul>
		<b>EMITIR CERTIFICACIONES</b>	<p>Identificar los tipos de resoluciones judiciales que pueden y deben certificarse evitando atrasos innecesarios a las personas usuarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalidades de la certificación.</li> <li>• Medios: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disco Compacto</li> <li>2. Fotocopias</li> </ol> </li> </ul>
		<b>DISTRIBUCION DE PROCESOS.</b>	<p>Establecer los procesos de primer ingreso, reentrados e interlocutorio, para la debida distribución entre las personas juzgadoras encargadas de su trámite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interlocutorio: Apelación por inadmisión, solicitud de medida cautelar, calificación de huelga, conflicto colectivo, en cuyo caso debe advertirlo al técnico encargado para lo que proceda.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recurso Ordinario.</li> <li>• Reentrados: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mal Notificado</li> <li>2. Sentencia Anulada</li> </ol> </li> </ul>
		<b>RENDIR INFORMES.</b>	Rendir los informes correspondientes ante las instancias judiciales o administrativas que lo soliciten, cumpliendo con las formalidades establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalidades de los informes, según quien los solicita: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Órgano externo.</li> <li>2) Órgano interno. <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1) La persona juzgadora coordinadora (en cuanto a organización y distribución de trabajo dentro del Despacho Judicial, en caso que lo hubiera).</li> <li>2.2) La persona juzgadora de fondo.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul>
		<b>DAR RESPUESTA A QUEJAS y RECURSOS DE AMPARO.</b>	<p>Elaborar los informes solicitados por la Inspección Judicial en razón de quejas interpuestas, o bien de Recursos de Amparo solicitados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en forma cronológica y puntual, haciendo referencia de las resoluciones del proceso donde se solicita el informe.</p> <p>Elaborar de forma completa y precisa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglas comunes al formato establecido para rendir informes.</li> <li>• Dominio de sistemas informáticos dentro del Poder Judicial.</li> <li>• Normas de cortesía y respeto.</li> </ul>

			los informes que solicite la Sala Constitucional, en colaboración del Juez(a) Coordinador(a), quien deberá firmarlo para remitirlo la Sala Constitucional.	
		<b>DAR TRÁMITE AL CORREO OFICIAL DEL DESPACHO JUDICIAL.</b>	<p>Verificar la procedencia y el destino de la correspondencia que ingresa al despacho judicial para la tramitación correspondiente a cada solicitud o gestión que se presente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el correo oficial, identificando si requiere atención privilegiada.</li> <li>• Reenviar a la persona juzgadora o encargada de dar respuesta, la correspondencia que ingresa al despacho judicial, para el trámite correspondiente.</li> <li>• Revisar y remitir solicitudes (meramente oficios enviados por este medio, provenientes de la Sala II de la Corte Suprema de Justicia, de expedientes en los que se ha interpuesto (en aquella sede), de recursos de tercera instancia rogada, en la normativa derogada, pero vigente para algunos casos laborales, así como la firma de las respectivas resoluciones de "emplazamiento" a las partes ante aquella otra jurisdicción.</li> <li>• Revisar el trámite de todo tipo de asunto que por este medio, sea remitida al Despacho Judicial,</li> </ul>

				proveniente de cualquier oficina o despacho judicial.
		<b>ELABORACIÓN DEL PAO y/o SEVRI.</b>	Colaborar de forma conjunta con el Juez o Jueza coordinadora y coordinador o coordinadora judicial la elaboración del PAO y SEVRI, en cumplimiento de las directrices institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación efectiva.</li> <li>• Consenso.</li> <li>• Tolerancia.</li> <li>• Reconocer los lineamientos que establece Gestión Humana, para la debida elaboración del PAO y SEVRI.</li> <li>• Metas cumplidas y a cumplir del Despacho Judicial.</li> </ul>
		<b>CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.</b>	Integrar la normativa referente al Control Interno del Poder Judicial, como medio que contribuya con la Gestión del Despacho Judicial, para una administración eficiente y eficaz.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo de las directrices a girar.</li> <li>• Objetividad.</li> <li>• Legislación referente a normas de control interno a nivel general e institucional.</li> </ul>
		<b>EJERCER EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.</b>	Aplicar la normativa correspondiente a la materia disciplinaria en el Poder Judicial, en los casos que así se requiera, garantizando el debido proceso a la parte investigada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para ejercer la potestad disciplinaria, garantizando el debido proceso, el respeto a la autoridad judicial y entre las partes.</li> <li>• Ley Orgánica del Poder Judicial.</li> </ul>

<p><b>JUEZ(A) LABORAL</b></p>	<p><b>1 FUNCIÓN JURISDICCIONAL PROCESAL</b></p>	<p><b>CONSTRUIR LA JURISDICCIÓN ESPECIAL DEL TRABAJO.</b></p>	<p>Determinar cuál es la especialidad de la jurisdicción laboral, para la competencia de la misma (Art. 420).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflictos Individuales y Colectivos.</li> <li>• Relaciones de Empleo Público.</li> <li>• Actos y omisiones dictadas por Instituciones y órganos de Derecho laboral (Art. 420 R.P.L.).</li> </ul>
		<p><b>IDENTIFICAR LOS DIFERENTES PRINCIPIOS PROCESALES COMO FUENTES DEL DERECHO PROCESAL.</b></p>	<p>Identificar los diferentes principios procesales conforme a la Reforma Procesal Laboral, para la prosecución de los diferentes procesos contemplados en esta materia (Artículos 421,422, 423, 424, 425, 426, 428, 463, 464,495 inciso 6, 516 y 543).</p>	<p><b>Principios especiales a valorar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>• Gratuidad o costo mínimo.</li> </ul> <p><b>Principios Generales Procesales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivación de las resoluciones.</li> <li>• Oralidad.</li> <li>• Sencillez e informalismo.</li> <li>• Lealtad Procesal.</li> <li>• Concentración e inmediatez.</li> <li>• Celeridad.</li> <li>• Búsqueda de la Verdad Real de los hechos.</li> <li>• Preclusión.</li> </ul>
		<p><b>DETERMINAR LA COMPETENCIA JURISDICCIONAL.</b></p>	<p>Identificar los tipos de competencia en materia laboral, con el fin de que la persona juzgadora determine si la demanda es de conocimiento de tipo laboral, identificando además el procedimiento por seguir.</p>	<p>Definir los siguientes conceptos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia por la materia (improrrogabilidad, declaratoria oficiosa de la incompetencia, trámite de la excepción (artículos 430, 437, 438 y 439).</li> <li>• Conexidad (artículo 433).</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia territorial (artículos 431 y 440) (prorrogabilidad).</li> <li>• Competencia por cuantía, la relevancia de ésta en cuanto al procedimiento que se debe aplicar, dictado de sentencia y vía recursiva.</li> <li>• Competencia Funcional.</li> <li>• Supuestos para la determinación de la competencia internacional (artículo 434).</li> <li>• Hipótesis en que puede delegarse la competencia (artículo 435).</li> <li>• Supuestos para identificar la competencia subjetiva de los órganos jurisdiccionales y las consecuencias legales de la sentencia anulada (artículos 441,442 y 598).</li> </ul>
		<b>IDENTIFICAR LA CAPACIDAD Y REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES.</b>	Identificar la capacidad y representación de las partes, para la comparecencia en juicio, en defensa de sus derechos subjetivos e intereses legítimos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de capacidad de actuar requerida para comparecer en juicio (artículo 443).</li> <li>• Capacidad de personas de 15 años o más (artículo 444).</li> <li>• Representación de personas menores de 15 años (artículo 444).</li> <li>• Representación de personas con incapacidad de actuar (artículo 445).</li> <li>• Procedimiento de representación de personas jurídicas (artículos 447 y 465).</li> <li>• Representación de entes públicos (artículos 448, 449, 450, 465 in fine).</li> </ul>

		<b>IDENTIFICAR CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES EN GENERAL.</b>	<p>Desarrollar los tipos de representación que las partes utilicen en el proceso judicial laboral para su defensa.</p> <p>Establecer las formalidades que deben cumplirse para la asesoría de un patrocinio letrado (artículo 451), evitando así, los vicios de representación en el procedimiento.</p>	<p>Tipos de representación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por sí mismas (Art 451)</li> <li>2. Con Patrocinio letrado (Art. 451)</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligatoriedad del Patrocinio Letrado (Art. 542)</li> <li>• Quienes pueden representar a través de Patrocinio Letrado.</li> <li>• Patrocinio Letrado Gratuito y supuesto.</li> <li>• Órganos autorizados por ley para brindar patrocinio letrado gratuito (Art. 453, 454, 455 C.T.R.).</li> </ul>
		<b>APLICAR LA NORMATIVA CUANTO AL AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.</b>	<p>Identificar los casos que requieren el agotamiento de la vía administrativa para su acceso al proceso laboral (artículos 460 y 461).</p>	<p>Agotamiento de la Vía Administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facultativo.</li> <li>• Por disposición Legal.</li> </ul>
		<b>RECONOCER LA ACTIVIDAD PROCESAL EN EL PROCESO LABORAL.</b>	<p>Establecer las formalidades que debe cumplir la actividad procesal, identificando las vicisitudes creadas por una actividad procesal defectuosa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma, autenticación y presentación de gestiones escritas (artículo 462).</li> <li>• Uso del idioma español y traducciones (artículo 464).</li> <li>• Plazos para realizar actuaciones judiciales (artículos 424 y 466).</li> <li>• Presentación de gestiones escritas (artículo 467).</li> <li>• Supuestos de nulidad (artículos 471, 435, 537, 574 y 426).</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite de la petición de nulidad (artículo 472).</li> <li>• Término para solicitar la nulidad (artículo 475).</li> <li>• Deber de saneamiento y declaratoria de oficio de la nulidad (artículos 473 a 475).</li> <li>• Efectos de la declaratoria de nulidad (artículo 474 in fine).</li> </ul>
		<b>RECONOCER CUÁNDO PROCEDENTE ES LA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES E INEXISTENCIA DEL FUERO DE ATRACCIÓN.</b>	Establecer en qué hipótesis es factible la acumulación de pretensiones y por qué es inexistente el fuero de atracción (artículos 487 y 488), para la debida tramitación del proceso laboral desde su demanda y contestación, evitando así atrasos innecesarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumulación de Procesos.</li> <li>• Pretensiones Laborales.</li> <li>• No atracción en juicios universales.</li> </ul>
		<b>RECONOCER LAS DIFERENTES MEDIDAS CAUTELARES Y SU PROCEDIMIENTO.</b>	Definir los procedimientos cautelares y anticipados tanto típicos como atípicos, así como el momento procesal oportuno para la solicitud de cada uno de ellos en tiempo y forma, dando contestación de manera ágil y oportuna, buscando la protección y garantía provisional del objeto del proceso y la efectividad de la sentencia.	Tipos de procedimientos cautelares y anticipados previstos (artículo 489); medidas anticipadas (artículos 489 y 490): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Embargo preventivo: supuestos y requisitos de procedencia (artículo 491); como acto previo a la demanda (artículo 491).</li> <li>• Arraigo (artículo 492).</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de los efectos del acto de despido. Trámite (artículo 493).</li> </ul>
		<b>APLICAR EL PROCESO ORDINARIO LABORAL.</b>	Desarrollar las etapas del Proceso Ordinario Laboral desde la presentación de la demanda y hasta la fase recursiva, determinado además, el procedimiento por parte de la persona juzgadora para su debida resolución.	<p>Etapas del Proceso Ordinario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase Preliminar.</li> <li>• Fase Complementaria.</li> <li>• Fase Recursiva.</li> </ul>
		<b>ESTABLECER LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LA DEMANDA Y TRASLADO.</b>	Identificar los requisitos de la demanda y su subsanación para el establecimiento de las pretensiones en forma clara y precisa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pretensiones y Requisitos de la demanda (artículo 495).</li> <li>• Subsanación e integración de la litis (Art. 496).</li> <li>• Traslado.</li> <li>• Contestación.</li> <li>• Contra demanda y Reconvención (artículos 497, 498, 500 y 504).</li> <li>• Ofrecimiento y carga de prueba de las partes.</li> </ul>
		<b>RECONOCER LAS DIFERENTES RESOLUCIONES INTERLOUCTORIAS.</b>	Identificar las diferentes resoluciones interlocutorias a fin de que las personas juzgadoras procedan con el trámite de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia.</li> <li>• Medidas cautelares.</li> <li>• Acumulación.</li> <li>• Recursos de resoluciones interlocutorias.</li> </ul>
		<b>APLICAR LAS EXCEPCIONES PREVIAS Y DE</b>	Identificar cuáles son las excepciones previas y las	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oposiciones y plazo para interponerla.</li> </ul>

		<b>FONDO.</b>	excepciones de fondo, para que la persona juzgadora la resuelva en el momento procesal oportuno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EXCEPCIONES PREVIAS: (Art. 503 C.T.)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de Agotamiento vía.</li> <li>2. Falta de competencia.</li> <li>3. Falta de capacidad, inexistencia o insuficiencia de la representación.</li> <li>4. Compromiso arbitral.</li> <li>5. Existencia de efectos en el escrito de demanda.</li> <li>6. Litis pendencia.</li> <li>7. Indevida acumulación de pretensiones.</li> <li>8. Improcedencia del proceso elegido.</li> <li>9. Indevida integración de la Litis.</li> </ol> </li> <li>• <b>EXCEPCIONES DE FONDO: (Art. 504 C.T.)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de Derecho.</li> <li>2. Prescripción.</li> <li>3. Caducidad.</li> <li>4. Transacción.</li> <li>5. Cosa Juzgada.</li> <li>6. Falta de Legitimación.</li> <li>7. De pago.</li> </ol> </li> </ul>
		<b>APLICAR LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS INDIVIDUALES LABORALES (Ley de Resolución Alternativa de Conflictos)</b>	Reconocer los diferentes medios de resolución alternativa de conflictos individuales, conforme a la Reforma Procesal Laboral y la Ley Resolución Alternativa de Conflictos, así como el momento procesal oportuno para	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios de resolución: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mediación</li> <li>2. Conciliación</li> <li>3. Arbitraje</li> </ol> </li> <li>• Efectos para cada uno de los medios</li> </ul>

			<p>promoverlos, procurando la negociación entre las partes sin la necesidad del dictado de una sentencia por parte de la persona juzgadora.</p>	<p>de resolución alternativa de conflictos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principios que rigen la resolución alterna de conflictos.</li> <li>• Entender la prioridad de los instrumentos de solución alterna de conflictos (artículos 456 y 517 inciso 3 CTR).</li> <li>• Requisitos legales para la solución de un conflicto en un centro privado (artículo 456).</li> <li>• Conceptos de: derechos irrenunciables, indisponibles e indiscutibles (artículo 457, artículo 603).</li> <li>• Supuestos en que procede la conciliación y el arbitraje en el Sector Público.</li> <li>• Casos en que procede una conciliación previa. Reglas (artículo 459).</li> <li>• Principios que rigen la mediación y la conciliación.</li> </ul>
		<p><b>APLICAR LAS REGLAS DE LA PRUEBA EN MATERIA LABORAL.</b></p>	<p>Identificar la importancia de la prueba, los diferentes medios probatorios, carga probatoria, admisibilidad y valoración, para la convicción del tribunal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de prueba.</li> <li>• Conceptos de “verdad”; prueba Procesal y verdad procesal</li> <li>• Aspectos que deben ser objeto de prueba.</li> <li>• Principios que rigen la prueba en materia laboral y sus reglas de interpretación.</li> <li>• Supuestos en que procede la aplicación analógica (fuentes normativas. Código Procesal Civil y</li> </ul>

				<p>normativa procesal contencioso-administrativa).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de la carga de la prueba y las cargas específicas reguladas en materia laboral. (Artículo 478)</li> <li>• Concepto y procedimiento de práctica de los siguientes medios de prueba (declaración de parte, declaración de persona funcionaria, interrogatorio de parte, confesión; confesión en rebeldía; prueba testimonial, persona testigo – perito o perita y careo; prueba documental, prueba pericial; trámite para el ofrecimiento y evacuación de la prueba pericial; el reconocimiento judicial, reconocimiento de personas; prueba científica; diferencias con la prueba documental y la pericial; las presunciones (presunciones legales, absolutas, relativas y humanas, presunciones específicas en materia laboral).</li> <li>• Hipótesis en que procede la prueba complementaria o para mejor resolver.</li> <li>• Supuestos de valoración de la prueba en materia laboral. Sana Crítica.</li> </ul>
		<p><b>APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE AUDIENCIAS: SEÑALAMIENTOS Y CELEBRACIÓN.</b></p>	<p>Distinguir los tipos de audiencias existentes en los diferentes procesos laborales, a fin de que la persona juzgadora maneje la dinámica de la audiencia,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de Procesos donde hay Audiencia única.</li> <li>• Tipos de Procesos donde hay Audiencia de dos etapas (Preliminar y complementaria).</li> </ul>

			<p>procurando el desarrollo efectivo de la misma, en cumplimiento de las fases de esta, garantizando el principio de celeridad procesal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades de las audiencias previstas en la nueva normativa (audiencias, regla general (artículo 512); convocatoria (artículo 513);</li> <li>• Presunción por ausencia de parte ofrecida como declarante (artículos 514 y 526);</li> <li>• Efectos de la negativa de la parte a someterse a una valoración personal o la obstaculice (artículo 516);</li> <li>• Especial tratamiento de la prueba pericial (artículo 516);</li> <li>• Actuaciones en la fase preliminar (artículo 517);</li> <li>• Actuaciones en la fase complementaria (artículo 518);</li> <li>• Supuestos en los cuales se permite ventilar el proceso en dos audiencias y diferencia con prórroga de la audiencia (artículos 519, 521, 513, 528 y párrafo2);</li> <li>• Reglas aplicables a las audiencias (artículos 525 y siguientes).</li> <li>• Comparecencia e inasistencia de las partes y sus efectos (artículos 526 a 528 y 536 párrafo final);</li> <li>• Resoluciones dictadas en la audiencia y recursos (artículos 530 y 524);</li> <li>• Reprogramación de la audiencia (artículo 536);</li> <li>• Desarrollo de la audiencia y deber de las personas asistentes (artículos 532 y 535).</li> </ul>
--	--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prohibición de transcripción literal, grabación (artículos 533 y 534);</li> <li>• Efectos de la expiración de plazos (artículos 537, 471, 424, 473, 587 y 598).</li> <li>• Recursos incoados por las partes durante la audiencia y admisión.</li> </ul>
		<b>RECONOCER LA PROCEDENCIA DE LA SENTENCIA ANTICIPADA.</b>	Identificar los supuestos por los cuales el proceso fenece en forma previa para el dictado de una sentencia anticipada y su fase recursiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivos de sentencia anticipadas: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Allanamiento total.</li> <li>2. No contestación de la demanda.</li> <li>3. No contestación conforme a derecho.</li> <li>4. Contestación Extemporánea.</li> <li>5. Cosa Juzgada.</li> <li>6. Prescripción.</li> <li>7. Caducidad.</li> <li>8. Transacción.</li> <li>9. Impropionibilidad de demanda.</li> <li>10. Sentencia de Puro Derecho.</li> </ol> </li> <li>• Efectos de la sentencia anticipada en cuanto a las costas (artículo 562).</li> <li>• Órgano Competente en alzada.</li> </ul>
		<b>DICTADO DE LA SENTENCIA ORDINARIA.</b>	Identificar la sentencia ordinaria, sus formalidades, plazos para su dictado, así como los efectos y consecuencias de la misma, para que la persona juzgadora evite futuras nulidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de sentencia: Oral y Escrita.</li> <li>• Efectos de la sentencia: Cosa juzgada material y formal.</li> <li>• Plazo perentorio para dictarla en primera instancia.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma del dictado atendiendo al proceso.</li> <li>• Formalidades de sentencia, repercusiones económicas y efectos.</li> <li>• Principio de Congruencia y sus efectos.</li> <li>• Sentencias de Segunda instancia: Tribunal de Apelaciones y Casación y sus formalidades (artículos 560 in fine y 432).</li> <li>• Aspectos relacionados con las costas (reglas para su fijación (artículo 562 y 265); asuntos inestimables con trascendencia económica (artículo 562 párrafo final); dispensa de pago (artículo 563); supuestos de ausencia de buena fe (artículo 563); contrato de cuota litis (artículo 564).</li> <li>• Oficiosidad en la condena de oficio a pagar intereses e indexación de extremos económicos principales. Cálculo de intereses (artículo 565).</li> <li>• Limitación de la condena por salarios caídos (artículos 566 y 568); condena a cancelar cuotas obrero patronales (artículo 567); efectos de la sentencia (artículo 569).</li> </ul>
		<b>CORREGIR LAS RESOLUCIONES JUDICIALES.</b>	Establecer los supuestos de la corrección de las resoluciones judiciales y en qué hipótesis procede la corrección de simples errores materiales, garantizando el principio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adición y Aclaración, de Oficio o a solicitud de parte (artículo 578).</li> <li>• Momento procesal oportuno para corregir errores materiales (artículo 579).</li> </ul>

			de oficiosidad en este tipo de actuaciones.	
		<b>ESTABLECER LOS MEDIOS Y TRAMITE DE IMPUGNACIÓN Y OPORTUNIDAD PARA ALEGARLOS.</b>	Distinguir los distintos medios impugnativos que permite la normativa procesal laboral contra las resoluciones jurisdiccionales, para la dirección clara y precisa de los recursos ante el órgano jurisdiccional competente encargado de conocerlos y resolverlos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa legal que rige los medios impugnativos.</li> <li>• Tipos de procesos y resoluciones recurribles ante el Tribunal de Apelación y de Casación, conforme a la Reforma Procesal Laboral.</li> <li>• Remedio procesal respecto de las providencias (artículo 580).</li> <li>• Supuestos en que procede el recurso de revocatoria (artículo 581).</li> <li>• Hipótesis en que proceden los recursos en audiencia (artículos 582 y 584).</li> <li>• Aspectos vinculados con el recurso de apelación (resoluciones apelables (artículos 583, 539, 586, 641, 668 y 678).</li> <li>• Preclusión y competencia funcional (artículo 589);</li> <li>• Recurso de apelación contra resoluciones interlocutorias (artículo 584);</li> <li>• Trámite del recurso de apelación contra autos y sentencias interlocutorias (artículos 585, 524, 530, 587 y 586).</li> <li>• Requisitos del recurso de</li> </ul>

				<p>apelación; despacho en que se presenta, plazo(artículos 590 y 586 párrafo final);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recurso de apelación extemporáneo (artículo 591); emplazamiento del recurso de apelación (artículo 591);</li> <li>• Efectos de la apelación, la apelación adhesiva y la apelación por inadmisión (artículo 599 y Código Procesal Civil- esta normativa y posibilidad estaría vigente hasta octubre de 2018); plazo para pronunciarse.</li> <li>• Recepción de prueba en segunda instancia; contenido de la resolución (artículos 592, 593, 596 y 597).</li> <li>• Órgano ante el cual se interpone el recurso.</li> <li>• Formalidades del Recurso.</li> <li>• Plazo para su interposición.</li> <li>• Emplazamiento.</li> <li>• Plazo para dictar la resolución</li> <li>• Definir el recurso de casación y desarrollar los siguientes aspectos relacionados con el mismo: pronunciamientos que admiten recurso de casación (artículos 586, 610 y 641 párrafo final.</li> <li>• Recurso de casación por razones procesales (artículos 587 y 585 inciso2).</li> </ul>
--	--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recurso de casación por el fondo (artículo 588).</li> <li>• Preclusión y competencia funcional (artículo 589).</li> <li>• Requisitos del recurso de casación.</li> <li>• Despacho en que se presenta el recurso de casación. Plazo (artículos 590 y 586 párrafo final).</li> <li>• Recurso de casación extemporáneo (artículo 591).</li> <li>• Efectos del recurso de casación (artículo 599).</li> <li>• Emplazamiento del recurso de casación (artículo 591).</li> <li>• Plazo para dictar resolución de Casación.</li> <li>• Recepción de prueba en casación (artículos 593 y 594).</li> <li>• Contenido del fallo de casación (artículos 595, 596 y 597).</li> <li>• Recurso de casación en interés del ordenamiento jurídico. Supuestos, legitimación y efectos (artículo 600).</li> <li>• Supuestos en que procede el recurso de revisión (artículos 601, 680 y Código Procesal Civil).</li> </ul>
		<b>APLICAR LOS DE DE PROCESOS EJECUCIÓN SENTENCIA.</b>	Reconocer el Proceso de Ejecución de Sentencia y la aplicabilidad del principio de oficiosidad en esta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidades de la ejecución: De oficio o a instancia de parte.</li> </ul>

			<p>materia para el debido cumplimiento de la sentencia firme que se ejecuta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la procedencia del embargo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De bienes particulares.</li> <li>• De bienes públicos (169 CPCA).</li> </ul> </li> <li>• Legalidad del embargo de oficio.</li> <li>• Presupuesto de la suspensión del remate de bienes.</li> <li>• Satisfacción parcial o a tractos de la parte vencida, y orden de solventar.</li> <li>• Aspectos relacionados con el procedimiento de ejecución (órgano competente (artículo 571).</li> <li>• Supuestos de ejecución inmediata (artículo 571).</li> <li>• Fijación de montos (artículo 571); ejecución de acuerdos conciliatorios o de sentencia que declara el incumplimiento de convención colectiva (artículo 571).</li> <li>• Cumplimiento patrimonial forzoso (artículo 572, legislación procesal civil y numerales 167 y 168 del Código Procesal Contencioso Administrativo).</li> <li>• Ejecución de orden de reinstalación; postergación, pago de salarios caídos; ineficacia de la resolución; multa y causa disciplinaria (artículos 573, 574, 575, 576 y 577).</li> </ul>
		<p><b>IDENTIFICAR LAS FORMAS ANÓMALAS DE</b></p>	<p>Desarrollar los aspectos vinculados con las formas anómalas de terminación del proceso y sus reglas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Desestimiento.</li> <li>• La Renuncia del derecho.</li> <li>• La deserción.</li> </ul>

		<b>TERMINACIÓN DEL PROCESO.</b>	aplicables, para que la persona juzgadora dicte el tipo de resolución correspondiente al proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La satisfacción Extra-procesal.</li> <li>• La Transacción.</li> <li>• Los acuerdos conciliatorios.</li> </ul>
		<b>IDENTIFICAR LOS PROCESOS ESPECIALES LABORALES.</b>	Reconocer los diferentes procesos especiales regulados en la Reforma Procesal Laboral, su trámite, fase recursiva para la aplicación de las normas especiales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos Especiales: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso de Menor Cuantía.</li> <li>2. Fueros Especiales.</li> <li>3. Consignación de Prestaciones de la persona Trabajadora fallecida (Fueros de Atracción, contencioso y no contencioso).</li> <li>4. Autorizaciones.</li> <li>5. Restitución, Reinstalación de persona trabajadora que sufrió Riesgo del Trabajo.</li> </ol> </li> <li>• Variaciones de esos procesos en relación con el proceso ordinario (artículo 539).</li> <li>• Trámite del recurso en esos procesos (artículos 539, 432, 495 inciso 10 y 583 inciso 14).</li> </ul>
		<b>RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE LOS PROCESOS DE MENOR CUANTÍA.</b>	Aplicar el proceso de menor cuantía correspondiente, así como el órgano competente de alzada, para que la persona juzgadora garantice el debido proceso y su normativa especial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audiencia única.</li> <li>• Dictado de sentencia en forma oral.</li> <li>• Excepción del dictado de la sentencia en forma escrita.</li> <li>• Órgano competente para conocer en alzada el recurso.</li> </ul>
		<b>APLICAR LA PROTECCIÓN EN FUEROS</b>	Identificar la normativa legal, constitucional e internacional de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leyes: Constitución Política, Convenios de la Organización</li> </ul>

		<b>ESPECIALES Y TUTELA DEL DEBIDO PROCESO.</b>	tutela de fueros especiales, así como el órgano competente de alzada, para que la persona juzgadora garantice el debido proceso y su normativa especial.	Internacional del Trabajo, Código de Trabajo, entre otros. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supuestos de fueros especiales (artículo 540).</li> <li>• Lineamientos del debido proceso previo al despido y la caducidad para hacer uso de la autorización de despido (artículo 541).</li> <li>• Procedimiento para la solicitud de tutela y prescripción (artículo 542).</li> <li>• Trámite y legitimación pasiva (artículo 543).</li> <li>• Procedimiento de desacumulación (artículo 546).</li> <li>• Efectos y limitaciones de la sentencia: estimatoria (artículos 544 y 545) desestimatoria (artículo 545).</li> <li>• Efectos del incumplimiento de plazos (artículos 547 y 424)</li> <li>• Obligatoriedad de Asistencia Letrada en caso de señalamiento de audiencia (Art. 542).</li> <li>• Recurso (artículo 586).</li> </ul>
		<b>ESTABLECER LOS MECANISMOS DE DISTRIBUCIÓN DE PRESTACIONES DE PERSONAS TRABAJADORAS FALLECIDAS.</b>	Identificar las personas beneficiarias y el orden de las mismas, en cuanto a la distribución de las prestaciones de las personas trabajadoras fallecidas, para que la persona juzgadora garantice el debido proceso y su normativa especial. (Artículo 548).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas legitimadas para formularlo (artículo 549).</li> <li>• Desarrollo del procedimiento (artículo 550).</li> <li>• Recuso de apelación (artículo 583 inciso 13).</li> <li>• Procedimiento en caso de contención (artículo 551).</li> <li>• Supuesto de recurso de casación cuando es contencioso (artículo 586).</li> </ul>

		<b>APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESTITUCIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS QUE SUFRIERON UN RIESGO LABORAL O QUE SE LE APLIQUE LA LEY 7600 O REINSTALACIÓN DE ORIGEN LEGAL.</b>	Establecer las pretensiones que pueden tramitarse en el proceso de Restitución y Reubicación de las personas trabajadoras que sufrieron un riesgo laboral, así como el órgano competente de alzada, para que la persona juzgadora garantice el debido proceso y su normativa especial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas legitimadas para plantear este proceso (artículos 554, 254 y 559).</li> <li>• Aspectos del procedimiento: requisitos del escrito inicial (artículo 555).</li> <li>• Orden de reposición (artículos 556 y 557).</li> <li>• Trámite en caso de oposición (artículo 557).</li> <li>• Contenido de la sentencia en caso de oposición; referencia especial al pago de salarios caídos completos (artículos 557 y 558).</li> </ul>
		<b>RECONOCER LA PROCEDENCIA DEL PROCESO DE AUTORIZACIONES EN MATERIA LABORAL.</b>	Desarrollar el procedimiento de autorizaciones (artículos 553 y 620 párrafo penúltimo), para que la persona juzgadora evite despidos ilegales cuando se haya planteado conflictos colectivos de carácter económico y social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Casos en los que casos procede.</li> <li>• Procedimiento.</li> <li>• Recursos.</li> </ul>
		<b>IDENTIFICAR LOS DIFERENTES PROCESOS DE SEGURIDAD SOCIAL.</b>	Identificar los diferentes procesos de Seguridad Social y sus regímenes, para la aplicabilidad de la norma especial en cada uno de ellos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferentes Regímenes de Invalidez Vejez y Muerte.</li> <li>• Riesgos del Trabajo.</li> </ul>
		<b>APLICAR LOS REGÍMENES DE PENSIONES.</b>	Determinar qué pretensiones se tramitan en los procesos de Seguridad Social, con el fin de que la persona juzgadora aplique los diferentes regímenes de pensiones,	<p>Régimen de IVM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CCSS: Régimen contributivos y no contributivos.</li> <li>• Magisterio Nacional.</li> <li>• Hacienda.</li> </ul>

			conforme a la población que estos los cubre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poder Judicial.</li> </ul> <p>Desarrollar los siguientes aspectos de ese proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Particularidades respecto del proceso ordinario (artículo 538).</li> <li>• Presunción de veracidad (artículo 538).</li> <li>• Recurso (artículo 586).</li> </ul>
		<b>DETERMINAR LA PROTECCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO.</b>	Definir el nexo de causalidad que existe en todo Riesgo del Trabajo, para la protección de las y los trabajadores conforme a la normativa de la materia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando no se considera Riesgo del Trabajo.</li> <li>• Prestaciones a reconocer a la persona trabajadora.</li> <li>• Tipos de Incapacidades y su fórmula para resarcirla.</li> <li>• Reglas Especiales conforme a la RPL.</li> <li>• Diferentes medios probatorios, careo y confrontación de personas peritas oficiales y no oficiales.</li> <li>• Manejo de la Audiencia.</li> <li>• Fase recursiva.</li> </ul>
		<b>APLICAR LA NORMATIVA EXISTENTE A LOS PROCESOS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO PUROS Y SIMPLES.</b>	Identificar el procedimiento ante los accidentes de tránsito puros y simples, con el fin de que la persona juzgadora valore los supuestos requeridos para el establecimiento de indemnizaciones procedentes a cualquier persona, sea trabajadora o no.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite y vía procesal a seguir.</li> <li>• Legitimación y excepciones previas: prescripción, cosa juzgada, transacción, oportunidad y plazo para</li> </ul> <p><b>Comentado [2]:</b> Se agregó este tema por parte de las personas juzgadoras convocadas a la fase de construcción de ítems, en común acuerdo con doña Marniee y don Juan Carlos.</p> <p>puro y simple. Remisión de la Ley de Tránsito al procedimiento establecido para los riesgos de trabajo.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de incapacidades y fórmula para resarcirla.</li> <li>• Reglas especiales conforme a la RPL.</li> <li>• Medios probatorios, careos, confrontación de personas, personas peritas oficiales y no oficiales, dictámenes particulares y personas testigos peritas.</li> <li>• Manejo de la audiencia.</li> <li>• Vigencia de la póliza obligatoria del seguro automotor.</li> <li>• Monto de la cobertura, saldo en descubierto que existe al momento de interponer el proceso en vía judicial.</li> <li>• Extinción del monto de la cobertura.</li> <li>• Sentencia.</li> <li>• Recursos (apelación y Tribunal de Apelaciones correspondiente).</li> </ul>
		<p><b>RECONOCER CUALES ACTUACIONES U OMISIONES DE LA PARTE EMPLEADORA SON INFRACCIONES A LAS LEYES DEL TRABAJO Y LOS EFECTOS DE ESTAS.</b></p>	<p>Desarrollar el procedimiento establecido en la materia laboral, así como las diferentes infracciones cometidas por la o el patrono, que lo hacen acreedor o acreedora a multas y/o sanciones, estableciendo el trámite correspondiente, según la normativa especial de la materia.</p> <p>Identificar el tipo de responsabilidad derivada de la infracción a la ley laboral, para que la persona juzgadora determine la sanción por imponer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de "Infracciones a las leyes de trabajo y seguridad social".</li> <li>• Tipos de Infracciones.</li> <li>• Aspectos esenciales de los diferentes tipos de sanciones: naturaleza sancionatoria, principios del procedimiento; legitimados para plantear el proceso; carga de la prueba; prescripción; acusación; requisitos, trámite; subsanación de la acusación; contenido de la resolución inicial; citación de personas jurídicas; audiencia y conciliación; dictado de la sentencia; contenido de la sentencia;</li> </ul>

				<p>critérios para la fijación de la sanción y posibilidad de aminorarla; efectos del fallo; recurso de apelación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento señalado en el Código de Trabajo para el trámite de las infracciones laborales: naturaleza sancionatoria, principios del procedimiento; legitimados para plantear el proceso; carga de la prueba; prescripción; acusación; requisitos, trámite; subsanación de la acusación; contenido de la resolución inicial; citación de personas jurídicas; audiencia y conciliación; dictado de la sentencia; contenido de la sentencia; criterios para la fijación de la sanción y posibilidad de aminorarla; efectos del fallo; recurso de apelación.</li> <li>• Vía procesal a seguir.</li> <li>• Legitimación.</li> <li>• Requisitos de la Acusación.</li> <li>• Prevención bajo inadmisibilidad.</li> <li>• Admisibilidad y convocatoria a Audiencia.</li> <li>• Imputación de Cargos.</li> <li>• Audiencia oral –Tentativa de</li> <li>• Conciliación.</li> <li>• Sentencia (Sanciones y/o multas).</li> <li>• Recursos.</li> </ul>
		<b>IDENTIFICAR LOS MEDIOS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS</b>	<b>LOS DE DE EN</b>	<p>Reconocer el trámite en los diferentes medios de resolución alternativa de conflictos colectivos, conforme a la</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arreglo Directo: concepto, objeto, legitimación y procedimiento.</li> </ul>

		<b>CONFLICTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO SOCIAL.</b>	<p>Reforma Procesal Laboral, para la debida aplicación de la normativa especial en cada caso.</p> <p>Identificar la legitimación de las personas intervinientes en cada proceso, para que la persona juzgadora evite nulidades y determine inadmisibilidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliación: concepto, objeto, legitimación y procedimiento.</li> <li>• Arbitraje: concepto, objeto, legitimación y procedimiento.</li> </ul>
		<b>DETERMINAR EL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DE HUELGA Y PAROS.</b>	<p>Diferenciar el trámite entre huelgas y paros en el sector privado y público, para la calificación de legalidad o ilegalidad de estas, atendiendo a los requisitos formales y materiales establecidos por ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Objeto.</li> <li>• Legitimación.</li> <li>• Formas de Holar.</li> <li>• Momento para pedir la calificación.</li> <li>• Autoridad Competente.</li> <li>• Requisitos de la solicitud.</li> <li>• Prueba pertinente.</li> <li>• Procedimiento para calificar el movimiento.</li> <li>• Sentencia.</li> <li>• Recursos.</li> </ul>
<b>Juez(A) 1 Laboral</b>	<b>Función Jurisdiccional (Fondo)</b>	<b>ANALIZAR DEL LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL DERECHO DEL TRABAJO.</b>	<p>Analizar los principios generales del derecho de trabajo, para que se garantice a las personas trabajadoras el acceso a la administración de justicia en el campo del derecho laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio protector (indubio pro operario, condición más beneficiosa y norma más favorable).</li> <li>• Principio de irrenunciabilidad.</li> <li>• Principio de continuidad.</li> <li>• Principio de primacía de la realidad.</li> <li>• Principio de razonabilidad.</li> <li>• Principio de buena fe.</li> <li>• Principio de progresividad y no regresividad.</li> </ul>

		<p><b>DISTINGUIR LAS FUENTES NORMATIVAS DEL DERECHO DEL TRABAJO.</b></p>	<p>Distinguir la clasificación de las fuentes formales del Derecho del Trabajo (fuentes de carácter internacional, fuentes estatales y fuentes no estatales o autónomas) para darle una solución a los conflictos normativos que se presenten en los distintos casos concretos.</p> <p>Identificar el contenido de las normas supranacionales que integran el derecho laboral costarricense, para la efectiva resolución de conflictos judiciales.</p> <p>Desarrollar las aplicaciones del principio de Control de Convencionalidad en materia laboral, en cuanto a los instrumentos internacionales no ratificados y los pronunciamientos de órganos internacionales, para la efectiva resolución de los conflictos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos laborales fundamentales reconocidos en la Constitución Política de Costa Rica.</li> <li>• Fuentes formales del Derecho de Trabajo.</li> <li>• Costumbres y usos.</li> <li>• Supuestos en que los usos y las costumbres se pueden transformar en fuentes <b>no</b> escritas del derecho laboral.</li> <li>• Conceptos de convención colectiva, arreglos directos, reglamento interno de trabajo, reglamento autónomo de servicio, contratos colectivos, etc, como fuentes escritas del derecho del trabajo.</li> <li>• Leyes ordinarias y decretos aplicables.</li> <li>• Reglamentos autónomos de servicio.</li> <li>• Arreglos conciliatorios y laudos arbitrales.</li> <li>• Convenios colectivos y arreglos directos.</li> <li>• Reglamentos interiores de trabajo.</li> <li>• Jurisprudencia Constitucional.</li> <li>• Contenido de las normas supranacionales que integran el derecho laboral costarricense. A saber:</li> </ul>
--	--	--	---	--

				<p>a) Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.</p> <p>b) Convenios de la OIT ratificados por Costa Rica, con énfasis en los Convenios 29, 87, 94, 95, 96, 98, 100, 102, 105, 111, 135, 138, 159, 169, 189, Convención Internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familiares, Convenios 97 y 143 de la OIT sobre los trabajadores migrantes.</p> <p>c) Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación de la mujer.</p> <p>d) Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.</p> <p>e) Convención Americana de Derechos Humanos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de Control de Convencionalidad con respeto a los derechos humanos vinculados con el derecho de trabajo, derivado de las sentencias de la Sala Constitucional Costarricense, así como de los instrumentos internacionales no</li> </ul>
--	--	--	--	---

				ratificados y los pronunciamientos de órganos internacionales.
		<b>ESTABLECER LA NORMATIVA LABORAL EN EL TIEMPO Y ESPACIO.</b>	Desarrollar los conceptos de eficacia de la ley laboral en el tiempo, los supuestos de la retroactividad normativa y de la aplicación de la norma laboral en el espacio, así como los principios de territorialidad de las leyes, para que la persona juzgadora garantice la efectividad de los casos sometidos a resolución en beneficio de la persona trabajadora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio de Irretroactividad.</li> <li>• Principio de Territorialidad.</li> <li>• Normativa laboral en el espacio y tiempo.</li> <li>• Supuestos de retroactividad normativa.</li> <li>• Supuestos de aplicación de la norma laboral en el espacio.</li> </ul>
		<b>DESARROLLAR EL CONTRATO DE TRABAJO.</b>	<p>Desarrollar los elementos y las características esenciales que definen un contrato de trabajo como criterio diferenciador de otras figuras contractuales, estableciendo además, la validez de la relación laboral y la competencia jurisdiccional.</p> <p>Desarrollar el régimen de nulidad contractual, así como los supuestos de invalidez e ineficacia del contrato de trabajo, en caso de estipulaciones que infrinjan las disposiciones establecidas en la normativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Características Esenciales:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Prestación personal de servicios.</li> <li>b) Remuneración.</li> <li>c) Subordinación</li> <li>d) Principio de Ajenidad.</li> </ol> </li> <li>• <b>Elementos formales:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Objeto.</li> <li>b) Sujetos Contractuales (Público-Privado).</li> <li>c) Causa.</li> <li>d) Consentimiento y límite de la autonomía de la voluntad.</li> <li>e) Nulidad contractual.</li> <li>f) Invalidez y Eficacia.</li> </ol> </li> </ul>

			<p>Conceptualizar el término de capacidad contractual, desde el punto de vista laboral (personas trabajadoras mayores de quince años, personas trabajadoras con discapacidad cognoscitiva o volitiva).</p> <p>Definir el concepto de "Período de Prueba" en la relación laboral y sus efectos legales en cuanto a los derechos derivados del contrato de trabajo.</p>	<p>g) Capacidad contractual.  h) Contrato Escrito y Contrato verbal.  i) Período de Prueba.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Límites del Principio de Autonomía Contractual.</li> <li>• Capacidad contractual: personas trabajadoras mayores de quince años, personas trabajadoras con discapacidad cognoscitiva o volitiva.</li> <li>• Formas en que se puede estipular el contrato de trabajo: contrato verbal o escrito.</li> <li>• Requisitos mínimos que debe contener el contrato de trabajo.</li> <li>• Consecuencias legales de no elaborar un contrato por escrito y sus efectos en la carga de la prueba (artículo 25 del Código de Trabajo).</li> </ul>
		<p><b>CLASIFICAR LOS DIFERENTES CONTRATOS DE TRABAJO.</b></p>	<p>Conceptualizar los diferentes tipos de contratos de trabajo por razón de tiempo, a fin de que la persona juzgadora resuelva de forma efectiva los conflictos judiciales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de Contratos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Contratos de ejecución continua y de ejecución discontinua.</li> <li>b) Contrato por tiempo indefinido.</li> <li>c) Contrato a plazo fijo.</li> <li>d) Contrato a plazo fijo determinado por ley.</li> <li>e) Contrato por obra determinada.</li> </ol> </li> </ul>

				<p>f) Contrato de preparación técnica especial- aprendizaje.</p> <p>g) Contrato por temporada y ocasional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supuestos en los que el ordenamiento establece que la contratación por tiempo determinado fue cometida en fraude de ley.</li> <li>• Razones por las que el ordenamiento laboral da preferencia por el contrato a plazo indefinido.</li> </ul>
		<p><b>ESTABLECER LAS PARTES DEL CONTRATO DE TRABAJO.</b></p>	<p>Definir el concepto jurídico de persona trabajadora y persona empleadora bajo el régimen de empleo privado o público (funcionario(a) público(a), así como el concepto de la persona representante patronal.</p> <p>Conceptualizar los términos Intermediarios y contratistas, desarrollando su responsabilidad frente a la persona trabajadora.</p> <p>Establecer las consecuencias de la quiebra e insolvencia de la persona empleadora, como motivo de rompimiento de la relación laboral y la debida protección de las deudas del trabajador o trabajadora.</p>	<p><b>El trabajador(a):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto Jurídico.</li> <li>• Sujetos excluidos de la contratación laboral.</li> <li>• Personas.</li> </ul> <p><b>El Patrono (a):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto Jurídico.</li> <li>• Capacidad contractual.</li> <li>• Representante patronal.</li> <li>• Sustitución Patronal y sus efectos en el contrato de trabajo.</li> <li>• Intermediario y contratista.</li> <li>• Figura de Grupos de Interés Económico y su responsabilidad frente a la persona trabajadora.</li> <li>• Quiebra e Insolvencia del empleador(a) y protección de las deudas de la persona trabajadora.</li> </ul>
		<p><b>IDENTIFICAR LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE</b></p>	<p>Establecer cuáles son las obligaciones y las prohibiciones de la persona trabajadora y de la persona</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativas legales que establecen las obligaciones y prohibiciones de la</li> </ul>

		<p><b>LAS PARTES.</b></p>	<p>empleadora dentro del desarrollo de la relación laboral, conforme a ley.</p> <p>Desarrollar el concepto del “<b>ius variandi</b>” y los supuestos en que resulta procedente o bien, improcedente, conforme a las condiciones esenciales de la relación laboral.</p>	<p>persona trabajadora y del patrono. (69-72 CT)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deber de diligencia.</li> <li>• Deber de buena fe.</li> <li>• Deber de lealtad.</li> <li>• Deber de obediencia.</li> <li>• Deber de fidelidad.</li> <li>• Deber de respeto (dignidad humana, libertad de expresión, entre otros).</li> <li>• Ius Variandi.</li> </ul>
		<p><b>ESTABLECER LA JORNADA DE TRABAJO Y DESCANSOS REMUNERADOS.</b></p>	<p>Aplicar los distintos derechos laborales por razón del tiempo, de forma tal que se garantice una efectiva administración de justicia para la parte trabajadora.</p> <p><u><b>Jornada de Trabajo</b></u></p> <p>Establecer el concepto de jornada ordinaria, identificando además, los supuestos previstos por el ordenamiento jurídico para la jornada ordinaria (jornada ordinaria común, especial y excepcional).</p> <p><u><b>Jornada Extraordinaria</b></u></p> <p>Conceptualizar el término jornada extraordinaria, analizando los supuestos en que existen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La Jornada de trabajo:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Jornada Ordinaria: concepto, supuestos previstos por el ordenamiento jurídico.</li> <li>b) Jornada continua.</li> <li>c) Jornada discontinua.</li> <li>d) Diferencia entre jornada continua y jornada discontinua.</li> <li>e) Jornada Extraordinaria: concepto, supuestos para pagar esta jornada, hipótesis en que es prohibida esta jornada y carga de la prueba.</li> <li>f) Remuneración.</li> <li>g) Jornadas Especiales (143 CT. Menores de Edad y por Interés Público).</li> <li>h) Jornada máxima legal: reglas especiales para su determinación y el límite legal de la jornada ordinaria, extraordinaria y jornada emergente.</li> </ol> </li> <li>• <b>Feriatos</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Concepto y distinción con el asueto.</li> <li>b) Remuneración de los días feriados.</li> <li>c) Excepciones a la regla general de prohibición.</li> </ol> </li> </ul>

			<p>excepciones para el pago de este tipo de jornadas, hipótesis en que es prohibida la jornada extraordinaria y a quién le corresponde la carga de la prueba del horario y su pago.</p> <p><b><u>Jornada Máxima Legal</u></b></p> <p>Identificar las reglas especiales para la determinación de la jornada máxima legal (presupuestos del artículo 143 del Código de Trabajo, el deber de colaboración; guardas vigilantes y dormilones; personas menores de edad y mujeres).</p> <p><b><u>Feriatos</u></b></p> <p>Diferenciar el concepto de días feriatos al concepto de asueto, estableciendo además, cuáles son los feriatos legales de pago obligatorio y los feriatos de pago no obligatorio, así como las excepciones a la regla general de prohibición de los días feriatos.</p>	<p>d) Feriatos de pago obligatorio y no obligatorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vacaciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Concepto.</li> <li>b) Remuneración.</li> <li>c) Disfrute fraccionado.</li> <li>d) Compensabilidad.</li> <li>e) Acumulación.</li> </ul> </li> <li>• <b>Descanso Semanal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Concepto.</li> <li>b) Remuneración.</li> <li>c) Compensabilidad.</li> <li>d) Acumulación.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--	---

			<p><b><u>Vacaciones</u></b></p> <p>Conceptualizar el término vacaciones y el tiempo de descanso en la relación laboral, así como los lineamientos establecidos para la remuneración de las vacaciones y el tiempo de descanso, determinando además bajo qué parámetros procede la compensación y acumulación de las vacaciones.</p> <p><b><u>Descanso Semanal</u></b></p> <p>Conceptualizar el término descanso semanal, identificando las reglas generales para su fijación, bajo labores continuas y discontinuas, así como la sanción aplicable cuando no se otorga ese descanso.</p> <p>Determinar cuáles son los lineamientos para la remuneración, compensación y acumulación de los días de descanso.</p>	
		<p><b>DIFERENCIAR LAS MODALIDADES ESPECIALES DE CONTRATACIÓN</b></p>	<p>Diferenciar el contrato de trabajo y sus modalidades especiales de contratación laboral, frente a otras formas contractuales no laborales, de</p>	<p>• <b><u>Modalidades especiales:</u></b></p> <p>a) Contrato de servicio doméstico.</p> <p>b) Contrato de trabajadores a domicilio.</p>

		<p><b>LABORAL Y FORMAS CONTRACTUALES NO LABORALES.</b></p>	<p>manera tal que se garantice la administración efectiva de la justicia.</p>	<p>c) Contrato de trabajo en el sector público.  d) Empleados(as) de confianza.  e) Teletrabajo.  f) Persona Trabajadora Migrante (Ley General de Migración y Extranjería).</p> <p>• <b><u>Formas contractuales no laborales:</u></b></p> <p>a) Out sourcing.  b) Mandato.  c) Contrato de sociedad.  d) Contrato de obra civil.  e) Franquicia  f) Tercerización.  g) Contrato de Servicios Profesionales.</p>
		<p><b>DIFERENCIAR EL REGIMEN DE EMPLEO PÚBLICO.</b></p>	<p>Desarrollar el concepto de funcionario(a) público, estableciendo los principios y las fuentes del derecho que sustentan la función pública.</p> <p>Explicar el régimen de estabilidad constitucional (propiedad) y el régimen de estabilidad relativa o impropia (interinos), así como los diferentes regímenes del Servicio Civil, Servicio Municipal, Servicio</p>	<p>• Conceptos vinculados con el régimen de empleo público: asignación, reasignación, recalificación, restructuración, ascensos, descensos, permutas, carrera profesional, anualidades, principio del Estado como patrono único.</p> <p>• Teoría general del acto administrativo.</p> <p>• Régimen de Estabilidad Constitucional (idoneidad, igualdad).</p> <p>• Estabilidad Impropia (Interinos).</p>

			<p>Exterior, de las Instituciones Autónomas y del Poder Judicial.</p> <p>Conceptualizar el acto administrativo, de forma que éste permita la resolución de los reclamos que se presentan ante la sede judicial del régimen de empleo público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposiciones Generales del Régimen Laboral de servidores y servidoras del Estado y sus Instituciones.</li> <li>• Empleados (as) de confianza.</li> <li>• Asignación, reasignación, revaloración y reestructuración de puestos.</li> <li>• Teoría del Estado como Patrono Único.</li> <li>• Reclamos de pluses salariales y su cálculo.</li> <li>• Régimen disciplinario.</li> <li>• Principios del Debido Proceso y Derecho Defensa.</li> <li>• Principios que integran el debido proceso en sede administrativa.</li> <li>• Principio Legalidad.</li> <li>• Principio Non bis in idem.</li> <li>• Principio de Proporcionalidad.</li> <li>• Conflictos de Jerarquía Impropia Municipal.</li> <li>• Supuestos en que las personas funcionarias públicas quedan excluidas del pago de prestaciones laborales.</li> </ul>
		<p><b>IDENTIFICAR LAS NOCIONES BÁSICAS DE LA TEMÁTICA SALARIAL.</b></p>	<p>Explicar las nociones básicas de la temática salarial, de tal manera que se tutele su defensa para las personas que se encuentren en grado de vulnerabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naturaleza contraprestacional y alimentaria del salario.</li> <li>• Principio de igualdad salarial.</li> <li>• Principio de Libre Negociación.</li> <li>• <b>Tipos de salario:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Salario ordinario.</li> <li>b) Salario extraordinario.</li> </ul> </li> </ul>

		<p><b><u>Salario</u></b></p> <p>Desarrollar el término salario, así como los parámetros establecidos para un salario mínimo y cómo es permitida su libre negociación, sujetándose a los límites establecidos.</p> <p>Desarrollar el principio de igualdad salarial, identificando los distintos tipos de salario y sus modalidades de pago (por unidad de tiempo, por tarea o a destajo, en dinero y especie y por participación en utilidades), así como las vicisitudes que se puedan generar por el pago del salario (lugar de pago, plazo, prueba del pago, persona legitimada para recibirlo).</p> <p><b><u>Medidas de protección del salario</u></b></p> <p>Establecer el procedimiento para el decreto de embargo de salario y los</p>	<p>c) Salario devengado.  d) Salario líquido neto.  e) Salario Mínimo.  f) Salario Especie.  g) Salario Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad de pago, plazo y lugar.</li> <li>• Embargo del salario.</li> <li>• Reglas sobre rebajos por anticipos o pagos en exceso por parte de la persona empleadora.</li> <li>• Formas remunerativas salariales: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bonificación.</li> <li>b) Viáticos.</li> <li>c) Comisiones.</li> <li>d) Disponibilidad.</li> <li>e) Prohibición.</li> <li>f) Dedicación Exclusiva.</li> <li>g) Anualidades.</li> <li>h) Gastos de Representación.</li> <li>i) Zonaje.</li> <li>j) Dietas.</li> </ul> </li> <li>• Propinas (Ley N° 9116 del 24 de diciembre del 2012).</li> <li>• Aguinaldo: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Concepto.</li> <li>b) Formas de cálculo del aguinaldo en el sector público y privado.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---	--

		<p>límites de ese embargo (artículo 172 Código de Trabajo).</p> <p>Identificar las reglas sobre rebajos por anticipos o pagos en exceso por parte de la persona empleadora.</p> <p><b><u>Propina</u></b></p> <p>Definir el término salario en especie, identificando cuáles son los lineamientos legales para la fijación proporcional de ese salario, las formas remunerativas salariales, así como los casos que no se constituyen salario en especie.</p> <p><b><u>Aguinaldo</u></b></p> <p>Conceptualizar el término aguinaldo, estableciendo las formas de cálculo de ese rubro en la empresa privada y en el régimen de empleo público.</p> <p>Identificar los lineamientos para la prohibición de venta, el traspaso y el gravamen del aguinaldo, identificando además, en qué hipótesis el pago de</p>	<p>c) Prohibición de venta y traspaso.  d) Gravamen del aguinaldo.  e) Afectación del aguinaldo por pensión alimentaria.  f) Modalidades de remuneración.</p>
--	--	--	---

			<p>pensión alimentaria puede afectar el aguinaldo.</p> <p>Distinguir las diferentes modalidades de remuneración, para el aseguramiento de su obtención y resolución efectiva en el margen de la administración de justicia en materia laboral.</p>	
		<b>IDENTIFICAR LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.</b>	<b>LAS DE DEL DE</b> Identificar las causales de suspensión del contrato de trabajo, con el objetivo de que la persona juzgadora resuelva los casos sometidos a su conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Causales de suspensión por voluntad del trabajador, del patrono y ajena a voluntad de las partes.</li> </ul>
		<b>GARANTIZAR LA TUTELA DE FUEROS PROTECCIÓN ESPECIAL MATERIAL LABORAL.</b>	<b>LA LOS DE EN</b> Explicar los distintos fueros de protección especial en materia laboral, desde el punto de vista de las disposiciones legales más importantes que le rigen, de tal forma que la persona juzgadora garantice la tutela de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajadora Embarazada y en periodo de lactancia.</li> <li>• Acoso sexual.</li> <li>• Menores de Edad.</li> <li>• Fuero Sindical.</li> <li>• Fuero de protección por razones discriminatorias</li> <li>• Trabajadores despedidos en conflictos colectivos de carácter económico y social.</li> <li>• Fuero por estabilidad del servidor(a) público(a).</li> </ul>
		<b>DISTINGUIR LOS DIFERENTES TIPOS</b>	<b>LOS</b> Establecer las fuentes normativas del Principio de Igualdad y de la no	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de Discriminación en el ámbito laboral.</li> </ul>

		<p><b>DE DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL.</b></p>	<p>discriminación, así como los distintos tipos de discriminación previstos en la normativa laboral (artículo 404 Ley 9343).</p> <p>Analizar los aspectos previos a la contratación laboral que llevan a la discriminación en el trabajo por motivos de orientación sexual e identidad de género.</p> <p>Determinar el deber probatorio de la persona que alegue ser víctima de discriminación.</p> <p>Conceptualizar el término “acoso sexual”, tomando en cuenta las manifestaciones propias de este acoso, previstas en la normativa para el ámbito laboral, a fin de que la persona juzgadora evidencie aquellas situaciones que no constituyen acoso laboral.</p> <p>Analizar el supuesto de responsabilidad de la persona empleadora, en caso de acreditarse el acoso sexual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de discriminación.</li> <li>• Principio de la No Discriminación.</li> <li>• Principio de igualdad.</li> <li>• Doctrina sobre acoso sexual y laboral.</li> <li>• Concepto de “acoso laboral” y sus modalidades.</li> <li>• Supuestos de responsabilidad.</li> </ul>
		<p><b>EXTINCIÓN DEL</b></p>	<p>Explicar las nociones básicas de la</p>	<p><b><u>La extinción del contrato:</u></b></p>

		<p><b>CONTRATO DE TRABAJO.</b></p>	<p>extinción del contrato de trabajo, de forma que la persona juzgadora derive los derechos generados por motivo del rompimiento de la relación laboral.</p> <p><b><u>Por voluntad de la persona empleadora</u></b></p> <p>Desarrollar el Principio de Libre Despido y sus límites, así como el concepto y los supuestos del despido justificado, despido injustificado y el despido encubierto con sus consecuencias legales.</p> <p>Determinar los supuestos en que resulta procedente o improcedente el despido en estado de incapacidad, así como sus efectos jurídicos con relación a los derechos laborales.</p> <p>Establecer los alcances legales de la carta de despido, conforme al artículo 35 del CT reformado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por voluntad de la persona empleadora: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Principio de Libre despido.</li> <li>b) Despido justificado.</li> <li>c) Despido injustificado.</li> <li>d) Despido encubierto.</li> <li>e) Despido en estado de incapacidad.</li> <li>f) Carta de despido.</li> </ul> </li> <li>• Por voluntad de la persona trabajadora. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rescisión voluntaria.</li> <li>b) Renuncia por causa justificada.</li> </ul> </li> <li>• Otros motivos de extinción del contrato de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por voluntad de ambas partes.</li> <li>b) Por hechos ajenos a la voluntad de las partes.</li> </ul> </li> <li>• Concepto de renuncia y despido con o sin responsabilidad patronal.</li> <li>• Principios del ejercicio de la potestad disciplinaria: actualidad, proporcionalidad y causalidad.</li> </ul>
--	--	------------------------------------	---	--

			<p><b><u>Por voluntad de la persona trabajadora</u></b></p> <p>Conceptualizar los términos de rescisión voluntaria y renuncia por causa justificada, así como sus implicaciones legales.</p> <p><b><u>Otros motivos de extinción del contrato de trabajo.</u></b></p> <p>Establecer los supuestos en que procede la extinción del contrato de trabajo por mutuo consentimiento.</p> <p>Explicar qué supuestos ajenos a las partes pueden provocar la finalización del contrato de trabajo: muerte de la persona trabajadora o empleadora, fuerza mayor o caso fortuito, pensión por vejez o invalidez, prisión por ejecución de sentencia.</p>	
--	--	--	--	--

			<p>Distinguir los conceptos de renuncia o despido de una persona trabajadora con o sin responsabilidad patronal.</p> <p>Emplear los principios de la potestad sancionatoria (actualidad, proporcionalidad y causalidad) para juzgar los despidos o sanciones disciplinarias.</p>	
		<p><b>ESTABLECER LA RESPONSABILIDAD ECONÓMICA POR EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.</b></p>	<p><b><u>Responsabilidad económica por extinción del contrato por tiempo indefinido.</u></b></p> <p>Desarrollar los conceptos jurídicos de preaviso y auxilio de cesantía, incluyendo los motivos por los cuales procede su otorgamiento.</p> <p>Determinar cuáles son las implicaciones legales de la práctica del pago anual de cesantía y del pago cuando interviene una asociación solidaria.</p> <p>Desarrollar el concepto de salarios caídos a título de daños y perjuicios (Art 82 del Código de Trabajo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preaviso.</li> <li>• Auxilio de Cesantía.</li> <li>• Ley de Asociaciones Solidarista.</li> <li>• Salarios Caídos.</li> <li>• Daños y Perjuicios.</li> <li>• Reinstalación.</li> <li>• Indemnización.</li> <li>• Incompensabilidad.</li> </ul>

			<p>Identificar en qué hipótesis procede la reinstalación de la persona trabajadora junto con el pago de salarios caídos.</p> <p>Señalar bajo qué supuestos procede el pago de un resarcimiento por daño moral, en el campo del derecho de trabajo.</p> <p><b><u>Responsabilidad económica por extinción del contrato de trabajo por tiempo determinado.</u></b></p> <p>Desarrollar los supuestos en que procede una Indemnización por daños y perjuicios, en los contratos de trabajo a tiempo determinado, estableciendo los parámetros que fija la normativa para la aplicación esa indemnización.</p> <p>Identificar en que hipótesis procede una indemnización fija en los contratos de trabajo por tiempo determinado.</p>	
--	--	--	---	--

			Establecer cuáles son los extremos laborales que son incompensables, o bien de imposible cesión por motivo del rompimiento de la relación laboral.	
		<b>ANALIZAR LAS CAUSALES DE DESPIDO.</b>	Analizar las distintas causales justas de despido, de tal forma que le permita a la persona juzgadora la resolución de las demandas por despido sometidas a la imputación de una causal y a la existencia de acoso laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Causales de despido contempladas en la normativa y desarrolladas en la jurisprudencia.</li> <li>• Acoso Laboral.</li> </ul>
		<b>CALCULAR LOS EXTREMOS LABORALES.</b>	Calcular los extremos laborales indemnizatorios, garantizando la persona juzgadora la tutela judicial efectiva a las partes que acuden al proceso laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preaviso.</li> <li>• Auxilio de Cesantía.</li> <li>• Aguinaldo.</li> <li>• vacaciones.</li> <li>• Descanso Semanal.</li> <li>• Salario en Especie.</li> <li>• Horas Extras.</li> <li>• Intereses.</li> <li>• Indexación.</li> <li>• Reinstalación y salarios caídos.</li> <li>• Daños y Perjuicios en los contratos de trabajo por tiempo indefinido y a plazo.</li> <li>• Daño Moral.</li> </ul>
		<b>ESTABLECER LA PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD DE LOS DERECHOS LABORALES.</b>	Diferenciar los <b>conceptos caducidad y prescripción, previstos en el Código de Trabajo (artículos 412, 413, 414, 416, 418, 419, 459 y 542).</b> Determinar cuáles son los efectos de la interrupción y suspensión de la prescripción, identificando además los supuestos expresos de interrupción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos de Caducidad y Prescripción.</li> <li>• Efectos de interrupción y suspensión de la prescripción.</li> <li>• Prescripción Decenal.</li> <li>• Plazos de prescripción.</li> </ul>

			<p>de la prescripción laboral (artículos 413,459 y 499 del Código de Trabajo). Explicar las manifestaciones de caducidad regulados en el Código de Trabajo (artículos 32, 541 inciso f, 415 y 417 del Código de Trabajo).</p> <p>Establecer los supuestos en los que se aplica una prescripción decenal, en materia laboral (artículo 412 del Código de Trabajo).</p> <p>Establecer el plazo de prescripción en los procesos por hostigamiento sexual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa legal referente a la prescripción el Código de Trabajo y Leyes Conexas.</li> </ul>
		<p><b>RECONOCER LOS PRINCIPIOS DEL DERECHO PENAL APLICABLES A LAS INFRACCIONES A LAS LEYES DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.</b></p>	<p>Explicar los principios del derecho penal aplicables a las infracciones a las leyes de trabajo y de seguridad social, para la garantía de una administración efectiva de la justicia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio de tipicidad.</li> <li>• Principio de imputación.</li> <li>• Principio de legalidad.</li> <li>• Presunción de inocencia.</li> <li>• Principio Pro-Fondo.</li> </ul>

## **BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA Y RECOMENDADA**

## **BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIA Y RECOMENDADA**

### **DERECHO LABORAL**

#### **INSTRUMENTOS INTERNACIONALES OBLIGATORIOS:**

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos.
2. Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención De Belem Do Pará).
3. Convención Internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y sus familiares, 1990 (Resolución de la ONU 45/158).
4. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW).
5. Convenio OIT sobre discriminación (empleo y ocupación), 1958 (número 111).
6. Convenio OIT sobre el trabajo forzoso, 1930 (número 29).
7. Convenio OIT sobre igualdad de remuneración, 1951 (número 100).
8. Convenio OIT sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957 (número 105).
9. Convenio OIT sobre la edad mínima, 1973, (número 138).
10. Convenio OIT sobre la libertad sindical y protección del derecho de sindicación, 1948 (número 87).
11. Convenio OIT sobre la protección del salario, 1949 (número 95).
12. Convenio OIT sobre la readaptación profesional y el empleo, 1983 (número 159).
13. Convenio OIT sobre la seguridad social (norma mínima), 1952 (número 102).
14. Convenio OIT sobre las agencias retribuidas de colocación (revisado), 1949 (número 96).
15. Convenio OIT sobre las cláusulas de trabajo (contratos celebrados por las autoridades públicas, 1949 (número 94).
16. Convenio OIT sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999, (número 182).

17. Convenio OIT sobre las trabajadoras y los trabajadores domésticos, 2011 (número 189).
18. Convenio OIT sobre los pueblos indígenas y tribales, 1989 (número 169).
19. Convenio OIT sobre los representantes de los trabajadores, 1971 (número 135).
20. Convenio OIT sobre los trabajadores migrantes (disposiciones complementarias), 1975 (número 143).
21. Convenio OIT sobre los trabajadores migrantes (revisado), 1949 (número 97).
22. Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.
23. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

#### **LEGISLACIÓN NACIONAL OBLIGATORIA:**

(\*De las siguientes disposiciones normativas se incluyen sus respectivas reformas).

1. Constitución Política.
2. Código de Trabajo y Reforma Procesal Laboral Ley N°9343.
3. Código Procesal Civil, Ley N°9342.
4. Código Procesal Contencioso Administrativo.
5. Código de la Niñez y de la Adolescencia.
6. Ley General de la Administración Pública.
7. Ley de Asociaciones Solidaristas.
8. Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y en la Docencia.
9. Ley de la Jurisdicción Constitucional.
10. Ley de Notificaciones.
11. Ley sobre la Prohibición en la Discriminación del Trabajo. N°2694 del 22 de Noviembre de 1960.
12. Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer.
13. Ley de Protección al Trabajador.
14. Ley Sobre Riesgos del Trabajo N°6727 del 09 de marzo de 1982.
15. Ley Orgánica del Poder Judicial.
16. Ley de Reorganización Judicial.
17. Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

18. Ley sobre Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social.
19. Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social y sus reformas.
20. Ley contra el Hostigamiento Sexual en el empleo y la docencia.
21. Leyes del Sistema de Pensiones del Magisterio Nacional: Ley de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, Reforma Integral a la Ley de Pensiones Y Jubilaciones del Magisterio Nacional y Reforma Integral al Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio.
22. Ley General de Migración y Extranjería.
23. Ley Marco de Pensiones: Régimen General de Pensiones con cargo al Presupuesto Nacional.
24. Ley N° 1835 de Sueldo Adicional de Servidores Públicos.
25. Ley N° 2412 de Aguinaldo en la Empresa Privada.
26. Ley N°8682 de Promoción del Salario Escolar en el Sector Privado.
27. Ley N°9116 para Proteger el Empleo de los Saloneros y Meseros.
28. Ley N° 9078. ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial. Publicada en la Gaceta número 207 del 26 de octubre del 2012.
29. Ley de fomento a la lactancia materna.
30. Estatuto de Servicio Civil, leyes conexas y Reglamento.
31. Reglamentos de Salud, Invalidez, Vejez y Muerte, Enfermedad y Maternidad, Régimen no contributivo de Pensiones, Medicina de Empresa.
32. Decretos de Salarios Mínimos.

#### **DOCTRINA OBLIGATORIA:**

1. Ardón Acosta, Víctor. Despido por Causales objetivas y Subjetivas. Escuela Judicial. San José, 1999.
2. Ardón Acosta, Víctor. El Poder de Dirección en la empresa. San José, 1999.
3. Blanco Vado, Mario. "Relaciones laborales y globalización económica: principios, regulaciones y tendencias". Escuela Judicial, San José, 1996.
4. Blanco Vado, Mario. "Auxilio de cesantía y ajuste estructural" Editorial ICAL. Asociación de Empleados Públicos. 1993.

5. Blanco Vado, Mario. Ensayos sobre Derecho Laboral Costarricense, Juritexto, San José, 1994.
6. Briones Briones, Eric. (2016). Un nuevo Paradigma Sobre las Infracciones Laborales.
7. Briones, Eric. y Vargas, Elizarda. (2013). Manual sobre acoso laboral. San José: Investigaciones Jurídicas.
8. Bolaños, Fernando. (2011). Estudios de derecho laboral moderno. Cuaderno No. 2: Derechos inespecíficos de los trabajadores: una visión costarricense. San José: Editorial Jurídica Continental.
9. Cabanellas de Torres Guillermo. (1992). Compendio de Derecho Laboral. 3. Edición actualizada y aumentada por Guillermo Cabanellas de las Cuevas. Editorial Heliasta S.R.L Buenos Aires, Argentina.
10. Calvo, Esteban. (2015). La persona trabajadora migrante en la jurisprudencia constitucional: el principio de igualdad y derecho al trabajo. San José: Organización Internacional del Trabajo y Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de la Justicia.
11. Castro Méndez, Mauricio. (2016). Estudio sobre la Reforma Procesal Laboral, Ley 9343. OIT.
12. Carro Zúñiga, Carlos. (1992). Las justas causas de Despido. Editorial Juritexto.
13. Carro Hernández, Rocío y Rodríguez Rodríguez Sonia. (1994). El Hostigamiento Sexual en las relaciones laborales. Juritexto.
14. Carro, Carlos. y Carro, Adriana. (2007). Derecho laboral costarricense: cincuenta ensayos sobre los temas más importantes a través de consultas contestadas por el autor. San José: Juricentro.
15. Carro, María del Rocío y Espinoza, Gabriel. (2016). La Historia de la seguridad social en Costa Rica. En: Revista Judicial, Costa Rica, N° 119.
16. Cascante, German. (2014). La incapacidad por enfermedad en las relaciones laborales. San José: Investigaciones Jurídicas.
17. Corea Badilla, Roberto. (2017). La Prescripción y la Caducidad (en la Reforma Procesal Laboral). Lara & Segura Asociados.
18. Conciliación Judicial. Antología. (1999). Unidad de RAC. Poder Judicial. Escuela Judicial, PAGINA CORTE.
19. Chacón, Alfonso. (2015). El debido proceso en el empleo público. San José: Investigaciones Jurídicas.

20. Durante, Marco. (2003). El teletrabajo. San José: Investigaciones Jurídicas.
21. Ermida, Oscar. y Colotuzzo, Natalia. (2009). Descentralización, tercerización, subcontratación. Lima: Oficina Internacional del Trabajo.
22. Godínez Vargas, Alexander. (1999). Relaciones Laborales y Globalización. Escuela Judicial.
23. Godínez Vargas, Alexander. (Compilador) Límites al derecho a la intimidad de los trabajadores. Antología. Poder Judicial. Escuela Judicial.
24. Godínez, Alexander. (1990). La Apreciación de la Prueba en Materia Laboral. San José: Escuela Judicial.
25. González, Guiselle. (2008). La tutela de la trabajadora embarazada en nuestro ordenamiento jurídico (un enfoque jurisprudencial). San José: Juricentro.
26. Hirigoyen, Marie-France. (2001). El acoso moral en el trabajo: distinguir lo verdadero de lo falso. Barcelona: Paidós.
27. Jinesta Lobo, Ernesto. (2008). Tratado de Derecho Administrativo. Tomo I, 2° Edición, Editorial Guayacan.
28. Montoya, Alfredo. (2015). Derecho del Trabajo. Trigésimo sexta edición. Madrid: Editorial Tecnos.
29. Olaso Álvarez, Jorge. (2009). La Prueba en Materia Laboral. Editorial Continental.
30. Olaso Álvarez, Jorge. (2017). Derecho Sancionatorio Laboral. Editorial Jurídica Continental.
31. Olaso Álvarez, Jorge (2017). Esquema Sistemático de la Reforma Procesal Laboral y Normas Conexas. Escuela Judicial. 1° edición. PAGINA CORTE.
32. Organización Internacional del Trabajo. (2016). Las mujeres en el trabajo. Tendencias. Recuperado de: [http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms\\_457094.pdf](http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms_457094.pdf)
33. Organización Internacional del Trabajo y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (2015). ORGULLO (PRIDE) en el trabajo: un estudio sobre la discriminación en el trabajo por motivos de orientación sexual e identidad de género en Costa Rica. Recuperado de: [http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms\\_368648.pdf](http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---dgreports/---dcomm/---publ/documents/publication/wcms_368648.pdf)
34. Plá, Américo. (1998). Los principios del derecho del trabajo. (3 ed.). Buenos Aires: Depalma.
35. Piñuel y Zabala, Iñaki. (2001). Mobbing, como sobrevivir al acoso psicológico en el Trabajo. Editorial Sal Terrae, Santandeer. 2001.

36. Segura Solís, Juan Carlos. (2004) "El Mobbing u Hostigamiento Laboral". Revista Istitia. Año 2018. N°211-2012. Julio – Agosto, pág. 32 y siguientes.
37. Varela Araya, Julia, y otros. (2017). Manual de los Procesos Laborales (Con la Reforma Procesal Laboral). Editorial Jurídica Faro.
38. Varela Araya, Julia, Montenegro Espinoza Lourdes. (2016). Guía Práctica de los Nuevos Procesos Laborales (Flujogramas). Escuela Judicial. Se puede buscar en PAGINA CORTE.
39. Vargas, Eugenio. (2001). La jornada de trabajo y el descanso semanal (con jurisprudencia). (4ª ed.). San José: Investigaciones Jurídicas.
40. Vargas, Eugenio. (2002). El despido (con jurisprudencia). San José: Investigaciones Jurídicas.
41. Vargas, Eugenio. (2006). El contrato individual de trabajo (con jurisprudencia). San José: Investigaciones Jurídicas.
42. Vargas, Ricardo. (2000). Los medios de solución alternativa de conflictos laborales. San José: Investigaciones Jurídicas.
43. Vega, Rolando. (1995) El despido discriminatorio de la Trabajadora Embarazada. San José: Investigaciones Jurídicas.
44. Vega Robert, Rolando. (2017). Reforma Procesal Laboral, Columnas de Comentarios. Periódico La Extra.

### **DOCTRINA DE REFERENCIA:**

Libros y publicaciones (la presente lista es una sugerencia de bibliografía para efectos de estudio. Se aclara que no será objeto de evaluación contenidos específicos de los libros aquí citados)

**COMPILACIÓN** de literatura Internacional para la prueba Juez 1 y 3 Laboral, la cual se encuentra disponible en la biblioteca virtual de la Escuela Judicial.

1. Alonso Olea Manuel, Casas Baamonde María Emilia. (2002) Derecho del Trabajo. Vigésima edición. Civistas Ediciones S.L. Madrid, España. (Salario, Clases y Pago. Pág. 329 a 351. El Poder de Dirección y sus limitaciones, Deberes de respeto y de

- ocupación. Poder Disciplinario, Faltas y sanciones. Pág 375 a 402. Deber de Protección y Responsabilidades. Pág. 352 a 375. Despido. Pág. 427 a 507.)
2. Dromi, José Roberto. (1985) El Acto Administrativo. Instituto de Estudios e Administración Local. Madrid. (Elementos de Acto. Pág. 35 a 71. Ejecutividad y Ejecutoriedad Pág. 86 a 112.)
  3. Isaza Serrano, Carlos Mario (2009). Teoría General del Derecho Disciplinario. 2° Edición. Editorial Temis S.A. (Naturaleza del Derecho Disciplinario. Teoría de la Responsabilidad Disciplinaria, Pág. 84 a 114. Principios rectores de la Ley Disciplinaria Pág. 243 a 294.)
  4. Monedeo Pérez, José Luis. (1996). La carga de la Prueba en los Despidos Lesivos de Derechos Fundamentales. Editorial Tirant Lo Blanch. Colección Laboral N°38. Valencia. (La Carga de la Prueba en los Despidos Lesivos de Derechos Fundamentales Pág. 9 a 67).
  5. Goldstein, Eduardo (2009). La Discriminación Racial. Por origen Nacional y Étnica en las Relaciones Laborales. Fundación e Cultura Universitaria. Facultad de Derecho de la Universidad de la República. Uruguay. (El Derecho Humano Fundamental a la no Discriminación Racial, Étnica y por origen nacional en las Relaciones Laborales. Pág. 69 a 156).
  6. Palomeque López, Manuel Carlos, Álvarez de la Rosa, Manuel (2003). Derecho del Trabajo. Editorial Centro de Estudios Ramón Areceres S.A. Edición 11°. Editorial Centro de Estudios Ramón Areces S.A. (El Contrato de Trabajo. Sujetos. Formalización. Pág. 671 a 805. La prestación del Trabajo, Pág. 887 a 915. Modificación y Extinción del Contrato de Trabajo, Pág. 965 a 1042, 1045 a 1074).
  7. Piñuel y Zabala, Iñaki. Mobbing (2001). Cómo sobrevivir al acoso psicológico en el trabajo. (2001). Editorial Sal Terrae. Cantabria, España. (El Acoso Laboral (Moobbing) Pág. 1 a 179).
  8. Pozo Moreira, Francisco Javier. La tutela Judicial de las Nuevas causas de Discriminación. Editorial Andavira Editora, S.L.
  9. Rubio, Ana y Gil, María Juana (2012). Dignidad e Igualdad en Derechos. Editorial DYKINSON, S.L. Madrid, España. (El acoso en el trabajo. Marco Teórico y Conceptual. Pág. 51 a 184).
  10. Sempere Navarro, Antonio. Cordero Saavedra, Luciano. Gutiérrez Beatriz – Calvo Solar y Martín Jiménez, Rodrigo (2001). Derecho Sancionador Público del Trabajo. Editorial Colex. Madrid, España. (Derecho Sancionador. Principios. Pág. 65 a 143)

## **JURISPRUDENCIA**

1. Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.
2. Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia.

## **Mapa funcional**

**Materia: LABORAL 1**

**Integrantes: Fabricio Garro Varga, Marniee Sissie Guerrero Lobato y Juan Carlos Segura Solís**

<b>Puesto</b>	<b>Función</b>	<b>Tareas (Labor hacer)</b>	<b>Conocimientos (Objetivos: Responder: Qué, cómo y para qué)</b>	<b>Habilidades y destrezas (Que tiene que tener: Análisis, capacidad, dominio)</b>	<b>Actitudes y valores (Visión)</b>
<b>Juez(a) 1 Laboral</b>	<b>FUNCIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>Aplicar controles a nivel de la oficina.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar los controles necesarios que se deban llevar acabo en el Despacho Judicial, a fin de administrarlo de forma eficaz y</li></ul>	1. Aplicar los aspectos básicos de la Administración Interna del Despacho, como son	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso a la Justicia,</li><li>• Ética y valores</li><li>• Género</li><li>• Ambiente</li><li>• Calidad</li></ul>

			eficiente.	<p>registrar:</p> <p>4. Asistencia del personal auxiliar (Justificar ausencias, llegadas tardías, omisiones de marca.</p> <p>5. Vacaciones.</p> <p>6. Incapacidad.</p> <p>7. Sustituciones.</p> <p>8. Lista de suplentes.</p> <p>9. Permisos con o sin goce de salario.</p> <p>10. Habilidad para resolver conflictos interpersonales del personal auxiliar.</p> <p>2. Dominio en los paquetes básicos informático, sistema de gestión y escritorio virtual.</p> <p>3. Dominio de la Ley Orgánica del Poder Judicial, Directrices giradas por el Consejo Superior y Corte Plena.</p>	<p>decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable.</li> <li>• Ordenado(a).</li> <li>• Imparcial.</li> <li>• Tolerante.</li> <li>• Colaborador (a).</li> <li>• Respetuoso (a).</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Buenas relaciones interpersonales.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso(a) y tolerante del criterio de los abogados y abogadas, de la persona usuaria, de sus compañeros (as) de oficina y personal subalterno.</li> </ul>
--	--	--	------------	--	---

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensible a la realidad social y a la problemática del usuario, como destinatario final del servicio público.</li> </ul>
		<b>Organización del talento humano y los recursos temporales y materiales a su disposición.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar una prestación del servicio de calidad a las diferentes poblaciones, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.</li> <li>4. Aplicar las disposiciones generales en cuanto al Acceso a la Justicia, Política de Género, para así cumplir con las disposiciones institucionales, esto en resguardo de los derechos de las diferentes poblaciones que se presenten al despacho judicial.</li> </ul>	2. Utilizar los recursos institucionales, para una mayor eficiencia. 3. Dominio básico de del sistema de gestión y escritorio virtual. 4. Conocimiento de la Política de Género del Poder Judicial. 5. Conocimiento de la Política de Acceso a la Justicia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> <li>• Ordenado (a)</li> <li>• Imparcial</li> <li>• Tolerante</li> <li>• Respetuoso (a)</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> </ul>
		<b>Consultas de las personas usuarias y servidoras judiciales.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplear una capacidad receptiva que le permita una debida comprensión y pronta respuesta a las necesidades y consultas de las personas usuarias y servidoras judiciales que se</li> </ul>	3. Manejo de los diferentes procesos y etapas, así como los limites en cuanto a la información a nivel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensible a la realidad social y a la problemática del usuario o usuaria, como persona destinataria final</li> </ul>

			presenten al Despacho Judicial.	<p>ético y legal.</p> <p>4. Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La normativa de la materia laboral, tanto anterior como con la Reforma</li> <li>• Aspectos formales (que deben respetarse así como derecho laboral de fondo (Conciliaciones anticipada, Satisfacción extraprocesal, y Derechos irrenunciable) para llevar a cabo de manera correcta y ajustada a legalidad, la dirección de la reunión y conversación de las partes en ese momento y en esta instancia judicial, así como la garantía de los derechos laborales básicos o irrenunciables del trabajador).</li> </ul>	<p>del servicio público.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha eficaz y comunicación asertiva.</li> <li>• Accesible, pero celoso o celosa ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Valor justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	---------------------------------	--	---

				3. Estructurar la forma en que debe elaborar la respectiva resolución de homologación de la conciliación (que debe pasarse a firmar al respectivo juez a quien pertenezca el expediente que se sometió la negociación.-	
		<b>Emitir Certificaciones.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar los tipos de resoluciones judiciales que pueden y deben certificarse, evitando atrasos innecesarios a las personas usuarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de la normativa procesal laboral, civil y registral.</li> <li>Dominio de los sistemas informáticos.</li> <li>Aplicar las formalidades de la certificación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observador(a)</li> <li>Comunicación asertiva.</li> <li>Ética.</li> <li>Probidad.</li> <li>Responsabilidad.</li> <li>Capacidad Resolutiva.</li> <li>.</li> </ul>
		<b>Distribución de Procesos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer los procesos de primer Ingreso, reentrados e interlocutorio, para la debida distribución entre las personas Juzgadoras encargadas de su trámite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de la normativa de la materia laboral, tanto anterior como con la Reforma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable.</li> <li>9. Honestidad.</li> <li>10. Con valores.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio de los sistemas informáticos.</li> <li>• Emplear los recursos institucionales, para el uso correcto de sistema de distribución interna de casos, conocido como "Tejedora"</li> <li>• Establecer los procesos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Primer Ingreso: <ul style="list-style-type: none"> <li>Interlocutorio</li> <li>Recurso Ordinario</li> </ul> </li> <li>4.2 Reentrados: <ul style="list-style-type: none"> <li>Mal Notificado</li> <li>Sentencia Anulada</li> </ul> </li> <li>4.3 Interlocutorio: <ul style="list-style-type: none"> <li>Apelación por inadmisión, solicitud de medida cautelar, calificación de huelga, conflicto colectivo, en cuyo caso debe</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	11. Ordenado (a). 12. Justo(a). 13. Imparcial.
--	--	--	--	---	--

				advertirlo al técnico encargado para lo que proceda.	
		<b>Rendir Informes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rendir los informes correspondientes ante las instancias judiciales o administrativas que lo soliciten, cumpliendo con las formalidades establecidas.</li> </ul>	<p>5. Se requiere conocimiento de Derecho laboral de fondo y procesal.</p> <p>6. Aplicación de la normativa de la materia laboral, tanto anterior como con la Reforma.</p> <p>7. Conocimiento de las formalidades de los informes según quien lo solicita:</p> <p>3.1 Órgano externo.</p> <p>3.2. Órgano interno.</p> <p>3.2.1 La persona juzgadora coordinadora (en cuanto a organización y distribución de trabajo dentro del Despacho, en caso que lo hubiera).</p> <p>3.2.2. La persona</p>	<p>14. Responsable.</p> <p>15. Honestidad.</p> <p>16. Con valores.</p> <p>17. Ordenado (a).</p> <p>18. Justo(a).</p>

				juzadora de fondo.	
		<b>Dar respuesta a quejas y recursos de amparo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los informes solicitados por la Inspección Judicial en razón de quejas interpuestas, o bien, de Recursos de Amparo solicitados por la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en forma cronológica y puntual, haciendo referencia de las resoluciones del proceso donde se solicita el informe.</li> <li>4. Elaborar de forma completa y precisa los informes que solicite la Sala Constitucional, esto con la colaboración del Juez(a) Coordinador(a), quien deberá firmarlo para remitirlo a la Sala Constitucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en temas de procedimiento laboral y de fondo, control interno, así como derecho Constitucional.</li> <li>• Dominio de las reglas comunes al formato para rendir informes.</li> <li>• Dominio de Sistemas Informáticos dentro del Poder Judicial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Respeto.</li> <li>• Cortez.</li> <li>• Buenas relaciones interpersonales.</li> </ul>
		<b>Dar trámite al correo oficial del Despacho Judicial.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la procedencia y el destino de la correspondencia que ingresa al despacho judicial, para la tramitación correspondiente a cada solicitud o gestión que se presente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de derecho laboral de fondo y procesal, así como organización del Poder Judicial.</li> <li>• Conocimiento de las diferentes solicitudes que llegan al despacho judicial: (meramente oficios enviados por este</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable</li> <li>• Ordenado (a)</li> </ul>

				<p>medio, provenientes de la Sala II de la Corte Suprema de Justicia, de expedientes en los que se ha interpuesto (en aquella sede), de recursos de tercera instancia rogada, en el proceso vigente, así como la firma de las respectivas resoluciones de "emplazamiento" a las partes ante aquella otra jurisdicción.</p>	
		<b>Elaboración del PAO y/o SEVRI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar de forma conjunta con el Juez o Jueza coordinadora y coordinador o coordinadora judicial la elaboración del PAO y SEVRI, en cumplimiento de las directrices institucionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la normativa de la materia laboral, tanto anterior como con la Reforma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Respeto.</li> <li>• Cortez.</li> <li>• Buenas relaciones interpersonales.</li> </ul>
		<b>Conocimiento de las normas de Control Interno.</b>	<p>4. Integrar la normativa referente al Control Interno del Poder Judicial, como medio que contribuya con la Gestión del Despacho judicial para una administración eficiente y eficaz.</p>	<p>4. Emplear los Ejes transversales en el Poder Judicial.</p> <p>5. Destreza oral para el manejo y dirección de la gestión del</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> <li>• Analítico y crítico de realidad social</li> </ul>

				despacho.	imperante.
				6. Aplicar, integrar e interpretar, la normativa referente a control interno.	
		<b>Ejercer el Régimen Disciplinario.</b>	5. Aplicar la normativa correspondiente a la materia disciplinaria en el Poder Judicial, en los casos que así se requiera, garantizando el debido proceso a la parte investigada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar lo regulado en la Ley Orgánica del Poder Judicial.</li> <li>• Capacidad para ejercer la potestad disciplinaria.</li> </ul>	<p>5. Independencia de criterio, pero sometido(a) a la normativa que regula la materia.</p> <p>6. Discreto (a): debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</p>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
Juez (a) 1 Laboral	Función Jurisdiccional Procesal	Identificar los diferentes principios procesales laborales como fuentes del Derecho Procesal.	<p><b><u>Principios especiales a valorar:</u></b></p> <p>6. Resolución Alternativa de Conflictos. 7. Gratuidad o costo mínimo.</p> <p><b><u>Principios Generales Procesales :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivación de las resoluciones</li> <li>• Oralidad</li> <li>• Sencillez e informalismo</li> <li>• Lealtad Procesal</li> <li>• Concentración e inmediatez</li> <li>• Celeridad</li> <li>• Búsqueda de la Verdad Real de los hechos</li> <li>• Preclusión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Construir la Jurisdicción Especial del Trabajo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflictos Individuales y Colectivos.</li> <li>• Relaciones de empleo público.</li> <li>• Actos y omisiones dictadas por Instituciones y órganos de Derecho Público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>y de la realidad social imperante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>para el dictado de sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	
		<p><b>Analizar la admisión de la demanda y el traslado.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Competencia.</li> <li>4. Requisitos de la demanda.</li> <li>5. Subsanción (Art. 496).</li> <li>6. Traslado.</li> <li>7. Contestación.</li> <li>8. Contra demanda y Reconvención.</li> <li>9. Ofrecimiento y carga de prueba de las partes.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<p>presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Reconocer las diferentes resoluciones interlocutorias.</b></p>	<p>Medidas Cautelares Típicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Embargo preventivo</li> <li>• Arraigo</li> <li>• Reinstalación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Incidente de suspensión acto administrativo.</li> </ul> <p>Medidas Cautelares Atípicas (Art. 490 C.T., Art. 75 L.M.EXT.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>Ético y con valores morales.</li> <li>Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>Valor de justicia, procurando ser una</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<p>persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</p>
		<p><b>Aplicar las Excepciones Previas y de Fondo.</b></p>	<p>Oposiciones y plazo para interponerla.</p> <p>EXCEPCIONES PREVIAS: (Art. 503 C.T.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Agotamiento vía.</li> <li>• Falta de competencia.</li> <li>• Falta de capacidad, inexistencia o insuficiencia de la representación</li> <li>• Compromiso arbitral.</li> <li>• Existencia de efectos en el escrito de demanda.</li> <li>• Litis pendencia</li> <li>• Indebida acumulación de pretensiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria,</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Improcedencia del proceso elegido.</li> <li>• Indebida integración de la Litis.</li> </ul> <p>EXCEPCIONES DE FONDO: (Art. 504 C.T.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de Derecho.</li> <li>• Prescripción.</li> <li>• Caducidad.</li> <li>• Transacción.</li> <li>• Cosa Juzgada.</li> <li>• Falta de Legitimación.</li> <li>• De pago.</li> </ul>	<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones</li> </ul>	<p>pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Aplicar la normativa en relación a la Resolución Alternativa de Conflictos Individuales Laborales.</b></p>	<p>4. Medios para la resolución alterna de conflictos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediación</li> <li>• Conciliación</li> <li>• Arbitraje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<p>5. Etapas para promover la conciliación.</p> <p>6. Efectos para cada uno de los medios de resolución alterna de conflictos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Aplicar las reglas de audiencias, así como el señalamiento y celebración.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de Procesos donde hay Audiencia única.</li> <li>• Tipos de Procesos donde hay Audiencia de dos etapas (Preliminar y complementaria).</li> <li>• Admisibilidad de la prueba (524).</li> <li>• Fijación de la Cuantía para efectos del ulterior recurso de alzada contra la sentencia.</li> <li>• Recursos incoados por las partes durante la audiencia y admisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Reconocer la procedencia de la Sentencia Anticipada.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivos de sentencia anticipadas:</li> </ul> <p>11) Allanamiento total</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<p>12) No contestación de la demanda</p> <p>13) No contestación conforme a derecho</p> <p>14) Contestación Extemporánea</p> <p>15) Cosa Juzgada</p> <p>16) Prescripción</p> <p>17) Caducidad</p> <p>18) Transacción</p> <p>19) Imponibilidad de demanda</p> <p>20) Sentencia de Puro Derecho</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órgano Competente en alzada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<p>(a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Dictado de la sentencia ordinaria.</b>	<b>6.</b> Plazo y forma del dictado de la sentencia. <b>7.</b> Requisitos de sentencia. <b>8.</b> Principio de Congruencia y sus excepciones (Art. 432, 562, 565).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Establecer los medios y trámite de impugnación y oportunidad para</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa legal que rige los medios impugnativos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revocatoria.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
		<p>alegarlos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adición y Aclaración.</li> <li>• Apelación.</li> <li>• Apelación por inadmisión.</li> <li>• Apelación adhesiva.</li> <li>• Casación.</li> <li>• Casación en interés del ordenamiento jurídico.</li> <li>• Revisión.</li> <li>• Órgano ante el que se interpone.</li> <li>• Formalidades del Recurso.</li> <li>• Plazo para su interposición.</li> <li>• Emplazamiento.</li> <li>• Plazo de resolución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Aplicar los Procesos de Ejecución sentencia.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidades de la ejecución: De oficio o a instancia de parte.</li> <li>• Determinar la procedencia del embargo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De bienes particulares</li> <li>• De bienes públicos (169 CPCA)</li> </ul> </li> <li>• Analizar la legalidad del embargo de oficio.</li> <li>• Identificar los presupuestos de la suspensión del remate de bienes.</li> <li>• Satisfacción parcial o a tractos de la parte vencida, y orden de solventar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Identificar los Procesos Especiales Laborales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite y fase recursiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de Menor Cuantía.</li> <li>• Fueros Especiales.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignación de Prestaciones de la persona Trabajadora fallecida (Fueros de Atracción, contencioso y no contencioso).</li> <li>• Autorizaciones.</li> <li>• Restitución, Reinstalación de persona trabajadora que sufrió Riesgo del Trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Identificar los diferentes Procesos de Seguridad Social.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen de IVM: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CCSS (Régimen contributivos y no contributivos).</li> <li>• Magisterio Nacional.</li> <li>• Hacienda.</li> <li>• Poder Judicial.</li> </ul> </li> <li>• Riesgos del Trabajo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pretensiones (nexo de causalidad).</li> <li>• Tipos de Incapacidades.</li> <li>• Reglas Especiales conforme a la RPL.</li> <li>• Diferentes medios probatorios, careo y confrontación de personas</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<p>peritos oficiales y no oficiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la Audiencia.</li> <li>• Fase recursiva.</li> </ul>	<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Reconocer cuáles actuaciones u omisiones de la parte empleadora son infracciones a las leyes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vía procesal a seguir: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legitimación.</li> <li>• Requisitos de la Acusación.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
		del Trabajo y los efectos de estas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención bajo inadmisibilidad.</li> <li>• Admisibilidad y convocatoria a Audiencia.</li> <li>• Imputación de Cargos.</li> <li>• Audiencia oral –Tentativa de Conciliación.</li> <li>• Sentencia (Sanciones y/o multas).</li> <li>• Recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Aplicar la normativa existente a los procesos de accidentes de tránsito puros y simples.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trámite y vía procesal a seguir.</li> <li>• Legitimación y excepciones previas: prescripción, cosa juzgada, transacción, oportunidad y plazo para interponerlas.</li> <li>• Prestaciones a reconocer a la persona que ha sufrido un accidente de tránsito puro y simple. Remisión de la Ley de Tránsito al procedimiento establecido para los riesgos de trabajo.</li> <li>• Tipos de incapacidades y fórmula para resarcirla.</li> <li>• Reglas especiales conforme a la RPL.</li> <li>• Medios probatorios, careos, confrontación de personas, personas peritas oficiales y no</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
			<p>oficiales, dictámenes particulares y personas testigos peritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la audiencia.</li> <li>• Vigencia de la póliza obligatoria del seguro automotor.</li> <li>• Monto de la cobertura, saldo en descubierto que existe al momento de interponer el proceso en vía judicial.</li> <li>• Extinción del monto de la cobertura.</li> <li>• Sentencia.</li> <li>• Recursos (apelación y Tribunal de Apelaciones correspondiente).</li> </ul>	<p>inocencia, dependiendo del caso concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones</li> </ul>	<p>el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Identificar los medios de Resolución Alternativa de Conflictos en conflictos colectivos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arreglo Directo.</li> <li>• Conciliación.</li> <li>• Arbitraje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa, así como antecedentes jurisprudenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
		de carácter económico y Social.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) y crítico(a) de la normativa laboral y de la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para el manejo, dirección de la audiencia y en los casos que corresponda un equilibrio procesal del principio protector o de presunción de inocencia, dependiendo del caso concreto.</li> <li>• Capacidad receptiva que le permita valorar opiniones contrarias.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) y tolerante del criterio ajeno de los demás profesionales en derecho y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortés, tolerante y de buen trato a la persona usuaria, pero celoso (a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas e internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreto (a), debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceras personas.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES Y DESTREZAS	ACTITUD Y VALORES (Ejes Transversales)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza a la hora de la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de justicia, procurando ser una persona justa, proba y equitativa en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>

Puesto	Función	Tareas	Conocimientos (Objetivos)	Habilidades y destrezas	Actitudes y valores
Juez(a) 1 Laboral	Función Jurisdiccional (Fondo)	Analizar los Principios Generales del Derecho del Trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar los principios generales del derecho de trabajo, para se garantice a las personas trabajadoras el acceso a la administración de justicia en el campo del derecho laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas</li> </ul>

				<p>laboral y la realidad social imperante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	--	---	--

		<p><b>Distinguir las Fuentes normativas del Derecho del Trabajo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguir la clasificación de las fuentes formales del Derecho del Trabajo (fuentes de carácter internacional, fuentes estatales y fuentes no estatales o autónomas) para darle una solución a los conflictos normativos que se presenten en los distintos casos concretos.</li> <li>• Identificar el contenido de las normas supranacionales que integran el derecho laboral costarricense, para la efectiva resolución de conflictos judiciales.</li> <li>• Desarrollar las aplicaciones del principio de control de convencionalidad en materia laboral, en cuanto a los instrumentos internacionales no ratificados y los pronunciamientos de órganos internacionales.</li> <li>• Identificar los derechos laborales fundamentales reconocidos en la Constitución Política de Costa Rica.</li> <li>• Desarrollar los conceptos de convención colectiva,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

			<p>arreglos directos, reglamento interno de trabajo, reglamento autónomo de servicio, contratos colectivos, etc, como fuentes escritas del derecho del trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer en qué supuestos los usos y las costumbres se pueden transformar en fuentes no escritas del derecho laboral.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Establecer la Normativa Laboral en el tiempo y espacio.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar los conceptos de eficacia de la ley laboral en el tiempo y los supuestos de retroactividad normativa. Para la resolución de los distintos casos sometidos al conocimiento de la persona juzgadora correspondiente.</li> <li>• Establecer los supuestos de la aplicación de la norma laboral en el espacio y los principios de territorialidad y extra territorialidad de las leyes en beneficio de la persona trabajadora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el</li> </ul>

				<p>argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Desarrollar el Contrato de Trabajo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar los elementos formales y las características esenciales que definen un contrato de trabajo como criterio diferenciadora de otras figuras contractuales, estableciendo además, la validez de la relación laboral y la competencia jurisdiccional.</li> <li>• Identificar cuáles son los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores</li> </ul>

			<p>límites que establece la legislación laboral al principio de autonomía contractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar el régimen de nulidad contractual, así como los supuestos de invalidez e ineficacia del contrato de trabajo, en caso de estipulaciones que infrinjan disposiciones establecidas en la normativa laboral.</li> <li>• Identificar los supuestos de invalidez e ineficacia del contrato de trabajo.</li> <li>• Conceptualizar el término de capacidad contractual, desde el punto de vista laboral (personas trabajadoras mayores de quince años, personas trabajadoras con discapacidad cognoscitiva o volitiva).</li> <li>• Desarrollar cuáles son las formas en que se puede estipular el contrato de trabajo (contrato verbal o escrito).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>morales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar cuáles son los requisitos mínimos que debe contener el contrato de trabajo.</li> <li>• Identificar las consecuencias legales de no elaborar un contrato por escrito y sus efectos en la carga de la prueba (artículo 25 del Código de Trabajo).</li> <li>• Definir el concepto de “periodo de prueba” en la relación laboral y sus efectos legales en cuanto a los derechos derivados del contrato de trabajo.</li> </ul>		
		<b>Clasificar los diferentes contratos de trabajo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualizar los diferentes tipos de contratos de trabajo por razón de tiempo, a fin de que la personas juzgadora resuelva de forma efectiva los conflictos judiciales.</li> </ul> <p><b><u>Contrato por tiempo indefinido.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el concepto de contratos de ejecución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> </ul>

			<p>continua y de ejecución discontinua.</p> <p><b><u>Contrato por tiempo definido.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir los conceptos de contrato a plazo fijo, a plazo fijo determinado por ley, contrato por obra determinada, contrato de preparación técnica especial-aprendizaje y contrato por temporada y ocasional.</li> <li>Desarrollar las razones por las que el ordenamiento laboral da preferencia por el contrato a plazo indefinido.</li> <li>Identificar los supuestos en los que el ordenamiento jurídico establece que la contratación por tiempo determinado fue cometida en fraude de ley.</li> </ul>	<p>resoluciones judiciales y sentencias laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Establecer las partes del contrato de trabajo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir el concepto jurídico de persona trabajadora y persona empleadora bajo el régimen de empleo privado o público (funcionario público),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Honestidad.</li> <li>Independencia de criterio, respetuoso y</li> </ul>

			<p>así como el concepto de la persona representante patronal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer cuáles personas se encuentran excluidas de la contratación laboral.</li> </ul> <p><b><u>Persona Empleadora.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer cuál es la capacidad contractual que debe tener la persona empleadora.</li> <li>• Definir el concepto de sustitución patronal y sus efectos en el contrato de trabajo.</li> <li>• Conceptualizar los términos Intermediarios y contratistas, desarrollando su responsabilidad frente a la persona trabajadora.</li> <li>• Distinguir la figura del grupo de interés económico y su responsabilidad frente a la persona trabajadora.</li> </ul>	<p>jurisprudenciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y</li> </ul>
--	--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer las consecuencias de la quiebra e insolvencia de la persona empleadora, como motivo de rompimiento de la relación laboral y la debida protección de las deudas del trabajador o trabajadora.</li> </ul>		equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.
		<b>Identificar las Obligaciones y prohibiciones de las partes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer cuáles son las obligaciones y las prohibiciones de la persona empleadora dentro del desarrollo de la relación laboral, conforme a ley.</li> <li>• Desarrollar el concepto de "ius variandi" y los supuestos en que resulta procedente o bien, improcedente, conforme a las condiciones esenciales de la relación laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o</li> </ul>

				<p>dictado de sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Establecer la jornada de trabajo y descansos remunerados.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los distintos derechos laborales por razón del tiempo, de forma tal que se garantice una efectiva administración de justicia para la parte trabajadora.</li> </ul> <p><u>La jornada de trabajo</u></p> <p><u>Jornada Ordinaria.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el concepto de jornada ordinaria,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable,</li> </ul>

			<p>identificando además los supuestos previstos por el ordenamiento jurídico para la jornada ordinaria (jornada ordinaria común, especial y excepcional).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer la diferencia entre jornada continua y jornada discontinua.</li> </ul> <p><b><u>Jornada Extraordinaria.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualizar el término jornada extraordinaria, analizando los supuestos en que existen excepciones para el pago de este tipo de jornadas, hipótesis en que es prohibida la jornada extraordinaria y a quién le corresponde la carga de la prueba del horario y su pago.</li> </ul> <p><b><u>Jornada máxima legal.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer cuál es el límite legal de la jornada ordinaria y</li> </ul>	<p>resoluciones judiciales y sentencias laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

			<p>extraordinaria y en jornada emergente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar las reglas especiales para la determinación de la jornada máxima legal (presupuestos del artículo 143 del Código de Trabajo, el deber de colaboración; guardas vigilantes y dormilones; personas menores de edad y mujeres).</li></ul> <p><b><u>Feridos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diferenciar el concepto de días feriados al concepto de asueto, estableciendo cuáles son los feriados legales de pago obligatorio y los feriados de no pago obligatorio, así como las excepciones a la regla general de prohibición de los días feriados</li><li>• Explicar la remuneración de los feriados.</li></ul> <p><b><u>Vacaciones</u></b></p>		
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptualizar el término de vacaciones y el tiempo de descanso en la relación laboral, así como los lineamientos para la remuneración de las vacaciones y el tiempo de descanso, de terminando además, bajo qué parámetros procede la compensación y acumulación de las vacaciones.</li><li>• Identificar en qué hipótesis procede el disfrute fraccionado de las vacaciones.</li></ul> <p><b><u>Descanso Semanal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptualizar el término descanso semanal, identificando las reglas generales para su fijación, bajo labores continuas y discontinuas, así como la sanción aplicable cuando no se otorga ese descanso.</li></ul>		
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar cuáles son los lineamientos para la remuneración, compensación y acumulación de los días de descanso.</li> </ul>		
		<p><b>Diferenciar las modalidades especiales de contratación laboral y formas contractuales no laborales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diferenciar el contrato de trabajo y sus modalidades especiales de contratación laboral, frente a otras formas contractuales no laborales, de manera tal que se garantice la administración efectiva de la justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Honestidad.</li> <li>Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>Ético y con valores morales.</li> <li>Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> </ul>

				<p>escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Diferenciar el Régimen de Empleo Público</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar el concepto de funcionario(a) público(a), estableciendo los principios y las fuentes del derecho que sustentan la función pública.</li> <li>• Explicar el régimen de estabilidad constitucional (propiedad) y el régimen de estabilidad relativa o impropia (interinos), así como los diferentes regímenes: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Del Servicio Civil.</li> <li>2. Del Servicio Municipal.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de</li> </ul>

			<p>3. Del Servicio Exterior. 4. De las Instituciones Autónomas. 5. Del Poder Judicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definir los conceptos vinculados con el régimen de empleo público: asignación, reasignación, recalificación, restructuración, ascensos, descensos, permutas, carrera profesional, anualidades, principio del Estado como patrono único.</li> <li>Establecer los principios que integran el debido proceso en sede administrativa.</li> <li>Establecer en qué supuestos las personas funcionarias públicas quedan excluidas del pago de prestaciones laborales.</li> <li>Conceptualizar el acto administrativo de forma que éste permita la resolución de los reclamos que se presentan ante la sede judicial del régimen de empleo público.</li> </ul>	<p>sentencias laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolver los reclamos usuales que se presentan ante la sede judicial del régimen de empleo público.</li> </ul>		
		<p><b>Identificar las nociones básicas de la temática salarial.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar las nociones básicas de la temática salarial, de tal manera que se tutele su defensa para las personas que se encuentren en grado de vulnerabilidad, a saber:</li> </ul> <p><u>Salario</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar el término salario, así como los parámetros establecidos para un salario mínimo y cómo es permitida su libre negociación, sujetándose a los límites establecidos.</li> <li>• Desarrollar el principio de igualdad salarial, identificando los distintos tipos de salario y sus modalidades de pago del salario (por unidad de tiempo,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> </ul>

			<p>por tarea o a destajo, en dinero, en dinero y especie y por participación en utilidades), así como las vicisitudes que se puedan generar por el pago del salario (lugar de pago, plazo, prueba del pago, persona legitimada para recibirlo).</p> <p><b><u>Medidas de protección del salario</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer el procedimiento para el decreto de embargo de salario y los límites de ese embargo (artículo 172 Código de Trabajo).</li> <li>• Identificar las reglas sobre rebajos por anticipos o pagos en exceso de la parte empleadora.</li> </ul> <p><b><u>Propina</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el término salario en especie, identificando cuáles son los lineamientos legales para la fijación proporcional de ese salario, las formas</li> </ul>	<p>escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

			<p>remunerativas salariales (Bonificación, viáticos, comisiones, Disponibilidad, prohibición, Dedicación Exclusiva, Anualidades, Gastos de Representación, Zonaje y Dietas), así como los casos que no se constituyen salario en especie.</p> <p><b><u>Aguinaldo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptualizar el término aguinaldo estableciendo las formas de cálculo de ese rubro en la empresa privada y en el régimen de empleo público.</li><li>• Identificar los lineamientos para la prohibición de venta, el traspaso y el gravamen del aguinaldo, identificando además, en qué hipótesis el pago de pensión alimentaria puede afectar al aguinaldo.</li><li>• Distinguir las diferentes modalidades de</li></ul>	
--	--	--	---	--

			remuneración, para el aseguramiento de su obtención y resolución efectiva en el margen de la administración de justicia en materia laboral.		
		<b>Identificar las causales de suspensión del contrato de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las distintas causales de suspensión del contrato de trabajo, con el objetivo de que la persona juzgadora resuelva los casos sometidos al conocimiento de la persona juzgadora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función</li> </ul>

				<p>sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Garantizar la tutela de los Fueros de protección especial en material laboral.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar los distintos fueros de protección especial en materia laboral, desde el punto de vista de las disposiciones legales más importantes que le rigen, de tal forma que la persona juzgadora garantice la tutela de los mismos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones</li> </ul>	

				<p>judiciales y sentencias laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	
		<p><b>Distinguir los distintos tipos de Discriminación en el ámbito laboral.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer las fuentes normativas del Principio de Igualdad y de la No Discriminación, así como los distintos tipos de discriminación previsto en la normativa laboral (artículo 404 Ley 9343).</li> <li>• Analizar los aspectos previos a la contratación laboral que llevan a la discriminación en el trabajo por motivos de orientación sexual e identidad de género.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a),</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar el deber probatorio de la persona que alegue ser víctima de discriminación.</li> <li>• Conceptualizar el término "acoso sexual" tomando en cuenta las manifestaciones propias de éste acoso, previstas en la normativa para el ámbito laboral, a fin de que la persona juzgadora evidencie aquellas situaciones que no constituyen acoso laboral.</li> <li>• Analizar el supuesto de responsabilidad de la persona empleadora, en caso de acreditarse el acoso sexual.</li> </ul>	<p>sentencias laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<b>Extinción del contrato de trabajo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar las nociones básicas de la extinción del contrato de trabajo, de forma que la persona juzgadora derive los derechos generados por motivo del rompimiento de la relación laboral, a saber:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas</li> </ul>

			<p><b><u>Por voluntad de la persona empleadora</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar el Principio de Libre Despido y sus límites, así como el concepto de despido injustificado, despido justificado y el despido encubierto con sus consecuencias legales.</li> <li>• Determinar los supuestos en que resulta procedente o improcedente el despido en estado de incapacidad y sus efectos jurídicos con relación a los derechos laborales.</li> <li>• Establecer los alcances legales de la carta de despido, conforme al artículo 35 del CT reformado.</li> </ul> <p><b><u>Por voluntad de la persona trabajadora</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualizar los términos de rescisión voluntaria y renuncia por causa justificada, así como sus implicaciones legales.</li> </ul>	<p>normativa laboral y la realidad social imperante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	--	---	--

			<p><b><u>Otros motivos de extinción del contrato de trabajo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer los supuestos en que procede la extinción del contrato de trabajo por mutuo consentimiento.</li><li>• Explicar qué supuestos ajenos a las partes pueden provocar la finalización del contrato de trabajo: muerte de la persona trabajadora o empleadora, fuerza mayor o caso fortuito, pensión por vejez o invalidez, prisión por ejecución de sentencia.</li><li>• Distinguir los conceptos de renuncia o despido de una persona trabajadora con o sin responsabilidad patronal.</li><li>• Emplear los principios de la potestad sancionatoria (actualidad, proporcionalidad y causalidad) para juzgar los despidos o sanciones disciplinarias.</li></ul>	
--	--	--	---	--

		<p>Establecer la Responsabilidad económica por extinción del contrato de trabajo.</p>	<p><u>Responsabilidad económica por extinción del contrato por tiempo indefinido.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar los conceptos jurídicos de preaviso y auxilio de cesantía, incluyendo los motivos por los cuales procede su otorgamiento.</li> <li>• Determinar las implicaciones legales por la práctica del pago anual de cesantía y del pago cuando interviene una asociación solidarista.</li> <li>• Desarrollar el concepto de salarios caídos a título de daños y perjuicios (Art 82 del Código de Trabajo).</li> <li>• Identificar en qué hipótesis procede la reinstalación de la persona trabajadora junto con el pago de salarios caídos.</li> <li>• Señalar bajo qué supuestos procede el pago de un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> </ul>

			<p>resarcimiento por daño moral, en el campo del derecho de trabajo.</p> <p><b><u>Responsabilidad económica por extinción del contrato de trabajo por tiempo determinado.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar los supuestos en que procede una Indemnización por daños y perjuicios, en los contratos de trabajo a tiempo determinado, estableciendo los parámetros que fija la normativa para la aplicación de esa indemnización.</li> <li>• Identificar en que hipótesis procede una indemnización fija en los contratos de trabajo por tiempo determinado.</li> <li>• Establecer cuáles son los extremos laborales que son incompensables, o bien de imposible cesión por motivo del rompimiento de la relación laboral.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	---	--	--

		<p><b>Analizar las Causales de despido.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar las distintas causales justas de despido, de tal forma que le permita a la persona juzgadora la resolución de las demandas por despido sometidas a la imputación de una causal y a la existencia de acoso laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> </ul>
--	--	---	---	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Calcular de extremos laborales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcular los extremos laborales indemnizatorios, garantizando la persona juzgadora la tutela judicial efectiva a las partes que acuden al proceso laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> </ul>

				<p>sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Establecer la Prescripción y caducidad de los derechos laborales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferenciar los conceptos caducidad y prescripción, previstos en el Código de Trabajo (artículos 412, 413, 414, 416, 418, 419, 459 y 542).</li> <li>• Determinar cuáles son los efectos de la interrupción y suspensión de la prescripción, identificando además, los supuestos expresos de interrupción de la prescripción laboral (artículos 413,459 y 499 del Código de Trabajo).</li> <li>• Explicar las manifestaciones de caducidad regulados en el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad social imperante.</li> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de</li> </ul>

			<p>Código de Trabajo (artículos 32, 541 inciso f, 415 y 417 del Código de Trabajo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los supuestos en los que se aplica una prescripción decenal, en materia laboral (artículo 412 del Código de Trabajo).</li> <li>• Establecer el plazo de prescripción en los procesos por hostigamiento sexual.</li> </ul>	<p>sentencias laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<p>buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
		<p><b>Reconocer los Principios del derecho penal aplicables a las infracciones a las leyes de trabajo y de seguridad social</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar los principios del derecho penal aplicables a las infracciones a las leyes de trabajo y de seguridad social, para la garantía de una administración efectiva de la justicia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, integrar e interpretar, la normativa laboral y antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y crítico (a) de la normativa laboral y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad.</li> <li>• Independencia de criterio, respetuoso y tolerante del criterio ajeno de los abogados, abogadas y de las personas usuarias.</li> </ul>

				<p>la realidad social imperante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza oral para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad de argumentación, redacción y síntesis para el dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ético y con valores morales.</li> <li>• Accesible, amable, respetuoso(a), cortez, tolerante y de buen trato hacia la persona usuaria, pero celoso(a) ante el peligro de manipulaciones o presiones externas o internas en su función jurisdiccional.</li> <li>• Discreción, debe abstenerse de comentar sus decisiones ante terceros.</li> <li>• Valor justicia, procurando siempre ser justo, probo y equitativo en sus decisiones jurisdiccionales.</li> </ul>
--	--	--	--	---	---

Procede acoger la propuesta de temario a cuyos efectos la Sección Administrativa de la Carrera Judicial tomará nota para los efectos correspondientes.

**SE ACORDÓ:** Aprobar el temario en los términos propuestos. 2) La Sección Administrativa de la Carrera Judicial tomará nota para los efectos correspondientes.

### **ARTÍCULO XIII**

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial, informa que las evaluaciones del concurso CJ-13-18 Juez(a) 1 Genérico FIAJ, se realizarán los días 19 y 20 de abril del año en curso

#### **CJ-13-18 de juez(a) 1 Genérico FIAJ**

Hora: de 08:00 a.m. a 3:30 p.m.

Lugar: Universidad Fidélitas en San Pedro de Montes de Oca.

Cantidad de personas Inscritas: 271 personas

#### **Tribunal Evaluador:**

<b>Categoría</b>	<b>Materia</b>	<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Materias</b>	<b>Capacitación Escuela Judicial</b>	<b>Período</b>
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sra. Flory Chaves Zarate	<b>Coordinadora</b>	Penal	SI	12/04/2016 al 11/04/2018
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sr. Carlos Dalolio Jiménez	<b>Integrante</b>	Civil	SI	20/09/2016 al 19/09/2018
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sra. Marniee Sissie Guerrero Lobato	<b>Integrante</b>	Laboral	SI	05/05/2017 al 04/05/2019
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sra. Valeska Von Koller Fournier	<b>Integrante</b>	Pensiones Alimentarias	SI	20/03/2016 al 19/03/2018

<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sr. Aisen Herrera López	<b>Suplente</b>	Penal	SI	29/03/2016 al 28/03/2018
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sr. Juan Carlos Meoño Nimo	<b>Suplente</b>	Civil	SI	05/05/2017 al 04/05/2019
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sr. Juan Carlos Segura Solís	<b>Suplente</b>	Laboral	SI	09-08-2016 al 08-08-2018
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sr. Martín A. Rodríguez Miranda	<b>Suplente</b>	Penal	SI	05/05/2017 al 04/05/2019
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sr. William Serrano Baby	<b>Suplente</b>	Penal	SI	13/04/2016 al 12/04/2018
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sra. Estrellita Orellana Guevara	<b>Suplente</b>	Laboral	SI	11/03/2016 al 10/03/2018
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sra. Gabriela Morera Guerrero	<b>Suplente</b>	Pensiones Alimentarias	si	13/05/2016 al 12/05/2018
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sra. Karol Vindas Calderón	<b>Suplente</b>	Pensiones Alimentarias	SI	13/05/2016 al 12/04/2018
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sra. Maribel Seing Murillo	<b>Suplente</b>	Penal	Convocatoria 2018	11/03/2016 al 10/03/2018
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sr. Brayan Li Morales	<b>Suplente</b>	Civil	SI	06-06-2017 al 05-06-2019
<b>Juez 1</b>	Genérico F.I.A.J	Sr. Ramón Zamora Montes	<b>Suplente</b>	Suplentes en materia de Pensiones Alimentarias	SI	06-06-2017 al 05-06-2019

-0-

Por lo anterior se requiere se gestione:

1. Permiso con goce de salario y sustitución para el señor Carlos Dalolio Jiménez, las señoras Flory Chávez Zárata, Marniee Sissie Guerrero Lobato y Valeska Von Koller Fournier, del 19 y 20 de abril del 2018 para que evalúen el concurso.
2. Asimismo, si alguno de ellos por causa de fuerza mayor o caso fortuito, no pudiera realizar los exámenes, se autorice el traslado del permiso con goce de salario y suplencia a los respectivos suplentes, o en su defecto aquellos suplentes que designe el Consejo de la Judicatura.

3. Se deje abierta la posibilidad de ampliar el permiso con goce de salario y suplencia en aquellos casos que por reprogramaciones de exámenes se requiera extender el plazo de realización de las pruebas.

**SE ACORDÓ:** Acoger la solicitud de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial en los términos propuestos y trasladarla al Consejo Superior para su aprobación.

#### **ARTÍCULO XIV**

##### **Documento: 5221**

Las señoras y señores Evelyn Patricia Hernández Mena, Adriana Silva Rojas, José Carlos Escalante Rubí, Karol Felicia López Matamoros, Yazmín María Arroyo Morales, Tania Avendaño Huete, Yesenia María Carranza Chacón, manifestaron lo que literalmente indica:

**“Primero. De la Inscripción al Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ).** Que en tiempo y forma completamos formulario de inscripción y subimos atestados para efectos de iniciar el proceso de selección dentro del programa FIAJ, concurso ordinario N° CJ-0027-2017, Juez Genérico I, cuarta publicación.

**Segundo. De las fechas en que se aplicarían y aplicaron las pruebas del FIAJ.** Que en primera instancia las pruebas se practicarían el 5 y 6 de octubre de 2017, pero debido a la Tormenta Tropical Note que afectó a nuestro país, las pruebas se tuvieron que reprogramar para el 2 y 3 de noviembre de 2017.

**Tercero. De los cinco comunicados oficiales que la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, envió, indicando que la nota para resultar elegible era igual o superior a setenta (70).** Que los días 27 de septiembre (en dos ocasiones), 2, 5 y 18 de octubre, todos, del 2017, la Sección Administrativa de la Carrera Judicial nos comunicó para el concurso ordinario N° CJ-0027-2017, mediante comunicado oficial y adjunto al correo electrónico, lo siguiente:

"No se dará *trámite* a solicitudes de *reprogramación* de examen, en *aquellos* casos *que ya se hubiera* cambiado la *cita inicial*, *salvo* motivos de fuerza mayor que serían valorados por *el* Consejo de la Judicatura".

Quienes obtengan *en el* examen específico nota superior *al 70*, pero si sumados los componentes evaluables **no logran alcanzar *en el concurso***

**un promedio final o igual o superior al 70, "aplazados", no quedarán**

**elegibles.** Por lo tanto, se les aplicará la sanción estipulada en el numeral 75 de la Ley de Carrera Judicial (...)"

Cuarto. De la nota que regula la Ley de Carrera Judicial para determinar si un aspirante se encuentra o no aprobado. Claramente, en su artículo 75, la mencionada ley, indica "no será aprobado el candidato que obtenga una nota menor al setenta por ciento".

**Quinto. De los concursantes que realizaron las evaluaciones.** Que las evaluaciones, efectivamente, fueron realizadas por ciento cuarenta y siete (147) personas, quedando catorce (14) en el rango de 70% a 75% y únicamente dos (2) por encima del 75%. Tómesese como base de aprobación el 70, que es conforme a la normativa que nos fue comunicada y que se indica en la Ley de Carrera Judicial.

**Sexto. De los cupos disponibles para el programa FIAJ.** Que es de nuestro conocimiento, por información telefónica, que para el concurso ordinario N° CJ-0027-2017, Juez Genérico I, cuarta publicación, existen disponibles 19 cupos, esto, en atención a lo indicado por funcionarios de la Escuela Judicial.

**Séptimo. De la comunicación de los resultados del FIAJ e imposibilidad de solicitar la revisión de los resultados.** Que el 9 de enero de 2018, la Sección Administrativa de la Carrera Judicial y mediante un funcionado público, nos comunicó los resultados de las evaluaciones del FIAJ. Indicando, muy lacónicamente, que el examen es inapelable y que la nota mínima del promedio es de 75%.

Conforme a lo indicado en los siete puntos anteriores, es claro que la nota mínima para tener por aprobada la evaluación, es de setenta. Eso es lo que indica la normativa vigente y lo que se comunicó de forma expresa y en varias ocasiones, por la autoridad administrativa y judicial encargada del programa de formación. Es decir, que hay ley y comunicado que son de acatamiento obligatorio y que además fue la información tomada en cuenta por la autoridad administrativa judicial para hacer los comunicados oficiales.

Por tanto, no es interpretación de nuestra parte, ni una suposición, sino un comunicado oficial basado en normas vigentes. Consideramos una arbitrariedad que ahora nos digan que la nota mínima es de 75%, desconociendo la normativa vigente y que además fue comunicada y hecha pública por el Poder Judicial.

Con la preterición de las normas citadas, se violenta groseramente nuestro derecho defensa, de ser elegibles y continuar con el procedimiento de candidatura para la Carrera Judicial. Y no se puede por directriz, o práctica reciente en contrario o disposición interna, variar en contra del administrado, los parámetros que la normativa vigente y comunicada por el Poder Judicial, establecen.

### **FUNDAMENTACIÓN EN DERECHO**

Fundamos la presente solicitud en el artículo 33 del Reglamento Interno del Sistema de Carrera Judicial, artículo 75 de la Ley de la Carrera Judicial, artículo 5 numeral e) del Reglamento del Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura y artículos 41 y 56 de la Constitución Política.

**Artículo 33** °- *El resultado de esas pruebas es inapelable; pero el Consejo de Judicatura podrá ordenar su repetición en e/ caso de comprobarse la violación de algunos de los derechos que, en relación con esas pruebas, resulten para el interesado de la ley o de este Reglamento. También podrá el Consejo, en esa misma eventualidad, acordar la invalidez y la repetición de trámites o de exámenes llevados a cabo en la etapa previa.*

Consideramos que el principio de transparencia regulado en el artículo 5 numeral e) del Reglamento del Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura se incumple gravemente, ya que no se le indica al evaluado en qué aspectos de las pruebas falló, lacerando así una oportunidad de aprendizaje continuo. Adicional a lo anterior, el programa es omiso en indicar el método y metodología que se utilizó para calificar los exámenes y pruebas aplicadas, generando nuevamente, un estado de indefensión para los concursantes e imposibilidad de que los resultados sean validados por un órgano técnico superior. Dejamos expuesto nuestro sentir y solicitamos al Consejo de la Judicatura se pronuncie al respecto, de cara al principio neurálgico de transparencia que rige el programa.

### **PRUEBA**

Comprobantes de envío de atestados para programa FIAJ e integrar lista de elegibles en el puesto de Juez y Jueza 1Genérico, concurso ordinario de juez - cuarta publicación 2017.

Correos electrónicos mediante los cuales la Sección Administrativa de la Carrera Judicial envió comunicados oficiales a todos los postulantes, informando que la nota para aprobar podía ser igual o superior a 70.

Correo electrónico por medio del cual la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, nos informó los resultados del programa FIAJ.

**PETITORIA**

En razón del fundamento fáctico y de Derecho indicado, solicitamos:

Que se nos incluya a los firmantes de este escrito y que obtuvimos nota de 70 o superior, hasta 75, dentro de la categoría elegible en razón de estar por encima de la nota mínima que en 5 ocasiones nos comunicó la Sección Administrativa de la Carrera Judicial y que regula la propia Ley de Carrera Judicial.

Que se nos permita continuar con el proceso de selección que ha diseñado Carrera Judicial en apoyo de la Escuela Judicial, para la generación 2018.

-0-

- 1) La Sección Administrativa de la Carrera Judicial, informa que las personas que presentan el reclamo participaron en el concurso CJ-27-2017 de juez y jueza 1 Genérico FIAJ, cuya inscripción se llevó a cabo del 28 de agosto al 01 de setiembre de 2017.
- 2) A los efectos del comunicado de las fechas de realización del examen, el cual debió ser reprogramado por motivo de la Tormenta Nate, hechos el 27 de setiembre de 2017, 02 y 18 de octubre, mismo que se hizo a través del sistema electrónico, se mantuvo una leyenda que corresponde a los concursos ordinarios. Esta leyenda no es posible eliminarla, siendo procedente haber indicado una observación para no crear confusión. Sin embargo, en el cartel de la publicación se establecieron las reglas del concurso.
- 3) Expresamente sobre la evaluación de los concursos del FIAJ, en el Reglamento de la Carrera Judicial, en su artículo 30 bis, se establece:

**“Artículo 30 bis.** La Escuela Judicial diseñará e impartirá un programa de formación inicial para aspirantes al primer grado de la carrera judicial. Para la selección de las personas participantes, en la cantidad que se establezca según los requerimientos de la institución, se harán concursos especiales, con aplicación de las siguientes reglas: las personas aspirantes, para ser admitidas en el programa, deberán obtener una nota igual o superior al 75%, después

de ponderados los puntos correspondientes a la prueba a que hace referencia el artículo 30. Una vez concluido el proceso de formación inicial, la calificación será el resultado de promediar la nota obtenida en la fase señalada en el artículo anterior con la del proceso de formación, a razón de un 40% para la primera prueba y de un 60% para la segunda. Los y las participantes deberán cumplir con los demás trámites, entrevistas y valoraciones señaladas por la ley y el reglamento.”

- 4) En el cartel de la publicación del 28 de agosto de 2017, correspondiente al concurso CJ-27-2017, que nos ocupa, se señaló:

**CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

[...]

- ✓ De conformidad con lo establecido en el artículo 30 bis del Reglamento de Carrera Judicial, serán seleccionados en el Programa, los aspirantes que obtengan una nota igual o superior al 75.
- 5) El 09 de enero del 2018, se les comunicó a las personas petentes, la nota obtenida en el examen, y se indicó que la nota mínima para ingresar al programa es de 75%, tal y como se estipula en el cartel de la publicación.
- 6) De conformidad con lo estipulado en el artículo 33 del Reglamento de la Carrera Judicial, los exámenes no tienen apelación, en razón de ello, es que no procede la revisión de las preguntas.

-0-

De acuerdo con la normativa estipulada en el artículo 30 bis del Reglamento de la Carrera Judicial, la nota mínima para ingresar al Programa de Formación para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ) es de 75%, de ahí, que no es posible obviar lo que por Reglamento ya está establecido. Dicha información se consigna en el cartel de la publicación, mismo que se hace del conocimiento de las personas oferentes en el momento mismo de la inscripción. Si bien es cierto para la comunicación de las fechas de examen se utilizó un formato que no corresponde, puesto que es propio de los concursos ordinarios, las personas participantes tenían claras las reglas del concurso, conforme a lo señalado en el cartel de la publicación. Asimismo, conforme se establece en el artículo 33 de dicho Reglamento el resultado de

las pruebas no tienen apelación. Así las cosas lo procedente es denegar la solicitud de las personas petentes.

-0-

**SE ACORDÓ:** Denegar la solicitud de las señoras y señores Evelyn Patricia Hernández Mena, Adriana Silva Rojas, José Carlos Escalante Rubí, Karol Felicia López Matamoros, Yazmín María Arroyo Morales, Tania Avendaño Huete, Yesenia María Carranza Chacón.

#### **ARTICULO XV**

#### **Documento 17644 / 15047**

El Consejo de la Judicatura en la sesión número CJ-07-2018, celebrada el 20 de febrero del presente año, artículo IX, conoció el asunto que literalmente indica:

“La señora xxx Xxx, mediante correo electrónico del 19 de enero del presente año, manifestó:

“Estimados señores (as) del Consejo:

Deseándoles un Feliz Año Nuevo, me permito a la vez consultar el estado de avance del conocimiento de la manifestación realizada por la suscrita en relación al acuerdo adoptado en Sesión CJ-46-2017 artículo XI de fecha 21 de noviembre del 2017, y que se indico mediante correo de fecha 14 de diciembre del 2017, sería conocido este año 2018.

A modo de recordatorio específicamente la petitoria de la suscrita se suscribió a dos puntos, que requiero se me aclaren:

1. Por qué si la IUSA mediante el oficio RS-091-2017 admite literalmente: " no exactamente se emitió un resultado desfavorable en el estudio... ", se visualiza en las pantallas de los órganos encargados de realizar nombramientos un

resultado desfavorable para la suscrita? Con qué fundamento?

2. La existencia de una causa abierta automáticamente da lugar a un resultado desfavorable???, con base en qué norma legal o reglamentaria?.

Finalmente es del conocimiento de la suscrita, la existencia de oferentes declarados elegibles, con causas abiertas de todo tipo en Inspección Judicial, en materia penal etc, donde se hace la respectiva anotación, pero no por ello se les brinda un resultado desfavorable, lo cual con el mayor respeto considero una inobservancia del principio de igualdad. En este momento en contra de la suscrita existe una única causa abierta, y no encuentro el fundamento ni en el informe de la IUSA ni en los acuerdos de este Consejo, para brindar un resultado desfavorable por ese hecho, pues implicaría una inobservancia absoluta a la presunción de inocencia, y del principio de igualdad. Inclusive este mismo Consejo admite literalmente la situación de incertidumbre que refleja el informe de la IUSA.

El grave problema es que con un informe que nunca indicó que debía mantenerse un resultado desfavorable, y con una incertidumbre del Consejo por dos años se me ha afectado, y se pretende una ampliación del informe por parte de la IUSA cuando realmente el punto es claro: la suscrita tiene una causa en su contra y no hay fundamento para un resultado desfavorable, causando más vejamen por el transcurso del tiempo.

Hago del conocimiento del Consejo que he logrado ascender e integrar terna para Juez 3 penal, y no he sido elegida, pues se prefiere a otros oferentes sin resultados desfavorables, a pesar que el mío no tiene fundamento y según la IUSA nunca se emitió tal resultado en su informe.

Reitero mi petitoria en relación a que la causa penal instaurada en contra de la suscrita se visualice, pero no por ello debe brindarse un resultado desfavorable.”

-0-

Asimismo, en correo de 05 de febrero del presente año la señora Xxx indicó:

“Buenos Días. Agradezco mucho el comunicado de la sesión en que será conocido mi caso porque realmente me interesa su resolución definitiva pues su pendencia me ha provocado un grave perjuicio, y esperarí que además de conocer el informe de la IUSA, se me respondan las cuestionantes que he hecho en relación a que si una causa abierta tiene como consecuencia de forma automática un resultado desfavorable???, y dónde se encuentra el fundamento de ello?, y por qué varios oferentes con causas abiertas o en trámite no tienen un resultado desfavorable por ese hecho? y porque se me mantuvo tanto tiempo un resultado desfavorable si la misma IUSA indica en informe que no necesariamente se emitió un resultado desfavorable???. Además qué instancia determina si una causa tiene posibilidades o no de terminar en una sentencia negativa para oferente??. Estas preguntas la he reiterado en mis diferentes gestiones. Gracias y quedo atenta. Realmente la pérdida de chance laboralmente me ocasiona gran frustración y daño moral.”

-0-

**Documento:17644 / 15047**

El Consejo de la Judicatura en sesión CJ-46-2017, celebrada el 21 de noviembre del año 2017, artículo XI, conoció el siguiente asunto:

“La señora Xxx Xxx en correo electrónico de 28 de setiembre en curso, mediante correo electrónico manifestó:

“Buenas tardes. El pasado 11 de setiembre del 2017 realice la siguiente consulta al Consejo:

" ya se ha actualizado la base de datos de los procesos en trámite que posee la suscrita? siendo que ACTUALMENTE solo cuento con UN ÚNICO PROCESO en trámite y corresponde al proceso penal expediente número 13-000109-621-PE, todos los demás fueron archivados."

El día de ayer consulte el estado de trámite de mi consulta y la señora Lucrecia Chaves me señala lo siguiente:

"Efectivamente en la pantalla no se visualiza la leyenda respecto de cómo había quedado en el acuerdo de Judicatura.

Lo único que se verá son las anotaciones sobre causas en trámite y el resultado de la valoración en términos de “recomendado”, “no recomendado” o “recomendado con

observaciones". Esa información es la que se indica para todas las personas oferentes."

La suscrita agradece la información brindada por la señora Lucrecia pero aún me persiste la duda de si tampoco se visualiza en el sistema la causa del Colegio de Abogados ni ninguna otra, y que la suscrita como corresponde informó a este Consejo que fueron archivadas, siendo la única causa en trámite la causa penal que se señaló líneas arriba. Pues hasta hace pocos días continuaban apareciendo esas causas archivadas y eso me ocasiona perjuicio.

De ser posible agradecería al Consejo me remitiera un pantallazo o detalle de la información de la suscrita que es visualizada por los órganos encargados de realizar nombramientos.

Finalmente, doña Lucrecia menciona los diferentes tipos de resultados de valoración existentes y como la suscrita ha recurrido etc., desconozco como finalmente fue mi recomendación, pues en las entrevistas de la segunda validación de trabajo social todos los entrevistados me recomendaron inclusive compañeros jueces del Poder judicial y la única observación de supeditar un eventual nombramiento en propiedad se eliminó por este Consejo, entonces consultó cuál fue mi recomendación final ???

Debe tomarse en cuenta que la suscrita se encuentra participando en concursos y no deseo que los órganos encargados realizar nombramientos tenga información errada y no actualizada."

-0-

En adición a la gestión anterior señaló:

"Buenas Noches. Gracias realmente y con mucho respeto espero se me brinde prioridad pues reitero los concursos están en trámite y de verdad es importante para mí saber cuál es mi resultado si recomendada o recomendada con observaciones, porque la única observación que se hizo era supeditar un nombramiento en propiedad y ustedes por acuerdo lo eliminaron, de modo que ya no hay observaciones, y también mi interés que no aparezcan causas que se archivaron como la del Colegio de Abogados, la única en trámite es una penal. Gracias y disculpen tanta molestia pero esto es de suma importancia para mí y mi vida profesional. "

-0-

En la sesión CJ-08-2017 celebrada el 09 de febrero de 2016, artículo VI, se conoció el informe de revaloración efectuado por las personas profesionales de la Sección de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana, que literalmente indica:

“A los efectos señalados la señora Dayana Novoa Muñoz y el señor Alex Guevara Meza, coordinador interino de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA), en oficio de 29 de enero último, manifestaron:

"Con el fin de que sea de conocimiento de los miembros del Consejo de la Judicatura, de la sección que usted lidera y de la persona evaluada, nos permitimos remitir el resultado de los Estudios Sociolaborales y de Antecedentes de la Licenciada Xxx.

## II. Motivo del Informe

El presente informe corresponde a los resultados del Estudio Sociolaboral efectuado en respuesta a la apelación planteada por la Licda. Xxx respecto al Estudio Social efectuado por el área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de Carrera Judicial (Dirección Gestión Humana); lo anterior, según acuerdo del Consejo de la Judicatura en sesión CJ-029-2015, celebrada el 4 de agosto de 2015 (Oficio SACJ-1825-2015), asimismo, de acuerdo a Oficio 1875-15 UI de la Unidad Interdisciplinaria de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.

Dicho estudio se desarrolló en apego a las políticas de "blindaje" que han sido dictadas por la Corte Plena, según recomendaciones de la Comisión para Investigar la Penetración del Crimen Organizado y el Narcotráfico en el Poder Judicial, y en consonancia con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior en la sesión N° 59-15 (celebrada el 25 de junio del 2015, 2artículo VIII) relacionados con la misma materia. Para este caso particular, se extiende este documento a solicitud del Consejo de la Judicatura, a fin de valorar la idoneidad de la postulante respecto a los puestos que aspira (Jueza Penal 3; Jueza Penal Juvenil y Jueza 4 Penal)  
(...)

### I. MOTIVO DEL INFORME Y CONDICIONES DE USO

El presente informe corresponde a los resultados del Estudio Sociolaboral efectuado en respuesta a la apelación planteada por la Licda. Xxx respecto al Estudio Social efectuado por el área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de Carrera Judicial (Dirección Gestión Humana); lo anterior, según acuerdo del Consejo de la Judicatura en sesión CJ-029-2015, celebrada el 4 de agosto de 2015 (Oficio SACJ-1825-2015), asimismo, de acuerdo a Oficio 1875-15 UI de la Unidad Interdisciplinaria de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.

Dicho estudio se desarrolló en apego a las políticas de "blindaje" que han sido dictadas por la Corte Plena, según recomendaciones

de la Comisión para Investigar la Penetración del Crimen Organizado y el Narcotráfico en el Poder Judicial, y en consonancia con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior en la sesión N° 59-15 (celebrada el 25 de junio del 2015, 2artículo VIII) relacionados con la misma materia. Para este caso particular, se extiende este documento a solicitud del Consejo de la Judicatura, a fin de valorar la idoneidad de la postulante respecto a los puestos que aspira (Jueza Penal 3; Jueza Penal Juvenil y Jueza 4 Penal)

Este informe no podrá ser utilizado para ningún otro propósito fuera de los fines del proceso selectivo que lo demanda y por lo tanto, constituye una documentación de carácter confidencial, de uso restringido de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA), de consulta de otras instancias del Poder Judicial de naturaleza similar a dicha unidad, y de eventual conocimiento por parte de otros órganos involucrados directamente en la gestión del nombramiento y en la toma de decisión al respecto (en este caso particular, el Consejo de la Judicatura)

Cabe resaltar que ninguna persona ajena al Equipo Profesional de Trabajo Social de la UISA tendrá acceso a los instrumentos de recolección de información llenados por la persona evaluada (u otras personas consultadas) en el marco del proceso de investigación que conlleva la elaboración del estudio. Tampoco tendrá acceso a las anotaciones tomadas por el/la profesional a cargo de la pesquisa, por cuanto dicha información está protegida por lo establecido en el Código de Ética Profesional del Colegio de Trabajadores y Trabajadoras Sociales de Costa Rica en lo referente al secreto profesional (Arts. 18-24); en la Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales (Ley No. 8968) y demás normativa en la materia.

## II. OBJETO DE LA INVESTIGACIÓN

Desde la perspectiva adoptada por la U ISA, el Estudio Sociolaboral se orienta a conocer la idoneidad ética y moral de quienes participan de algún proceso de reclutamiento y selección de personal para ingresar a laborar en el Poder Judicial. En este sentido, se evoca a rastrear y valorar antecedentes de tipo judicial, administrativo o disciplinario, al tiempo que realiza una indagación social sobre el desenvolvimiento general que exhibe la persona aspirante en los diferentes entornos en los que interactúa cotidianamente (familia, trabajo, comunidad). Todo ello, con el fin de conocer si sus valores, principios, destrezas y actitudes se ajustan a lo esperado para desempeñarse como funcionaria o funcionario en puestos dentro del Poder Judicial; esto, de acuerdo con la Ley Orgánica, el Estatuto de Servicio Judicial y las políticas institucionales.

Para este caso particular, además, el Equipo Profesional a cargo de la valoración tomó también como referente importante el perfil competencial correspondiente a los puestos a los que aspira la oferente, apeguándose así a los lineamientos dispuestos por el

Consejo de la Judicatura en sesión CJ-10-2013 (celebrada el 07 de marzo de 2013, artículo IV) respecto al enfoque de evaluación por competencias. Así las cosas, a la persona evaluada —además de determinar su idoneidad ética y moral- se le valoró con referencia a las siguientes competencias, según Diccionario de Competencias para los Perfiles de Juezas y Jueces del Poder Judicial (Informe Final, Licitación Abreviada No. 2011LA-000038-PROV. Setiembre 2012. Poder Judicial)

Genéricas	Específicas para Jueza 3 Penal; Jueza 3 Penal Juvenil y Jueza 4 Penal
Humanismo y Conciencia Social	Resistencia a la tensión
Calidad	Sentido de prioridad
Visión democrática	Temple
Razonamiento crítico y lógico	Conciliación y mediación
Ética y transparencia	Sentido de urgencia
Liderazgo	Toma de Riesgos
Independencia Jurídica	

### III. CONSENTIMIENTO INFORMADO Y DECLARACIÓN JURADA

A la persona sujeto de este estudio se le informó el objetivo, metodología, alcances y fines de la investigación sociolaboral y de la revisión de antecedentes realizada. Adicionalmente, se le comunicó de manera explícita el tratamiento que se le brindaría a la información recolectada cuyo manejo, vale decir, se realiza bajo estricta confidencialidad y para fines exclusivos del proceso de reclutamiento y selección.

Finalmente, se deja constancia de que la persona evaluada brindó su autorización para ser investigada mediante la fórmula "Consentimiento Informado"; aunado a ello, dio fe de la veracidad de los datos proporcionados y firmó la Declaración Jurada correspondiente.

#### IV. ESTRATEGIA METODOLÓGICA Y FUENTES CONSULTADAS

La recolección de la información para este estudio sociolaboral del cual da cuenta el presente Informe Técnico-Especializado se efectuó por medio de técnicas e instrumentos tales como la revisión documental, la entrevista semiestructurada, encuestas, consultas telefónicas, visitas institucionales y observación no participante, así como a otras fuentes colaterales de información. Aunado a esto, se recurrió a la consulta y análisis crítico y pormenorizado de diversas bases de datos y sistemas de informatizados estatales a los que tiene acceso legítimamente autorizado la UISA, entre los que destaca la Plataforma de Información Policial (PIP); el Sistema de Administración y Control Electrónico de Juzgamientos (SACEJ); el Sistema de Gestión en Línea del Poder Judicial; Sistema de Consulta en Línea del Registro Nacional y Bases de Datos del Registro Civil.

- o Entrevista en profundidad:
- o Sra. Xxx, persona aspirante.
- o Entrevista semiestructurada a fuente colateral:
- o Sr. Kenneth Alvarado Aguirre, Juez Tribunal Penal de Cartago
- o Sra. Jenny Almendarez Solís, Jueza Tribunal Penal de Cartago.
- o Sra. Carolina Solano Arias, Técnica Judicial, Tribunal Penal de Cartago
- o Sr. Pablo Amador Villanueva, Juez Coordinador, Juzgado Penal Juvenil, Cartago
- o Sra. Silvia Uva Loaiza, Defensora Pública, Defensa Pública de Cartago.
- o Sra. Arlena Abarca Villalobos, Fiscal, Ministerio Público de Cartago.
- o Sra. Rocio Xxx Solano, progenitora
- o Sr. Ricardo Rodríguez Barquero, Presidente Ejecutivo, Instituto de Desarrollo Rural (INDER)
- ? Sra. Shirley Campos García, ex compañera de la evaluada en el INDER
- ? Sra. Ana Lorena González, Coordinadora Estudios Posgrados, Universidad de Costa Rica (UCR)
- ? Sr. Alvaro Meza Lázarus, abogado Bufete ECONOJURIS Abogados
- ? Sr. Rodrigo Cervantes Barrantes, abogado Bufete Cervantes y Vargas
- ? Sra. Marlen Chaves Morales, Secretaria de Recursos Humanos del INDER
- ? Sra. Marjorie Calderón, excompañera de la evaluada en el INDER

? Sr. Carlos Bolaños Céspedes, Expresidente Ejecutivo de IDA-INDER

? Sr. Rolando González Ulloa, Expresidente Ejecutivo de IDA-INDER

? Sr. Victor Julio Carvajal Garro, Expresidente Ejecutivo de IDA-INDER

o Revisión Documental

Documentos aportados por la persona evaluada

? Dictamen Pericial Psicológico Forense, N° SPPF-2015-0517, emitido el 16 de marzo del 2015. Sección de Psiquiatría y Psicología Forense. Departamento de Medicina Legal, Organismo de Investigación Judicial. Expediente 14-009845-1027-CA. Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, II Circuito Judicial de San José.

? Declaratoria sin lugar, Tribunal de la Inspección Judicial, emitida a las dieciséis horas y treinta y un minutos del siete de mayo del año dos mil quince. Copia Expediente número 14-001392-0031-IJ.

? Denuncia interpuesta por la señora Xxx contra el Instituto de Desarrollo Rural (INDER), en fecha 25 de noviembre del 2014. Copia Expediente 14-009845-1027-CA. Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, II Circuito Judicial de San José.

? Resolución 013-2014. Proceso Administrativo Disciplinario. Copia Expediente 002-2014. Instituto de Desarrollo Rural.

? Denuncia interpuesta por los señores Walter Quesada Fernández, secretario General Adjunto de la Asociación Nacional de Empleados Públicos; Francisco Eiter Cruz Marchena, Secretario General de la Unión Nacional de Empleados del INDER; y Marco Antonio Sánchez Rodríguez, Secretario General del Sindicato de Profesionales del INDER contra Xxx, en fecha 02 de diciembre del 2013. Copia Expediente 13000109-621-PE. Fiscalía de Probidad, Transparencia y Anticorrupción. Ministerio Público.

? Informe Causa 13-00109-0621 PE, confeccionado por la Licda. Ellen Jaspers Salas, Fiscal Jefe de la Fiscalía, I Circuito Judicial de San José. 14 de mayo del 2015.

? Denuncia interpuesta por el Instituto de Desarrollo Rural (INDER) contra Xxx, en fecha 21 de abril del 2015 ante la Fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

? Informe N° AEP-INF-020-2013. Procuraduría de la Ética Pública. San José, a las trece horas treinta minutos del diecisiete de diciembre del dos mil trece. Denuncia número DEP081-2013.

Otros documentos

? Reglamento de la Unidad de Relaciones Laborales y la Junta de Relaciones Laborales, Instituto de Desarrollo Rural (INDER)

? Diccionario de Competencias para los Perfiles de Juezas y Jueces del Poder Judicial Page5 (Informe Final, Licitación Abreviada No. 2011LA-000038-PROV. Setiembre 2012. Poder Judicial)

? Informe Sobre el Cumplimiento y Vigencia de las Funciones Asignadas al Instituto de Desarrollo Agrario (Informe N° DFOE-ED-7-2007). División De Fiscalización Operativa y Evaluativo; Área de Servicios Económicos para el Desarrollo, Contraloría General de la República. 15 de marzo de 2007.

o Resolución de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia N° 000516-F-S1-2014 de las nueve horas del diez de abril de dos mil quince.

o Sentencia 38-2012 de II, Sección Segunda del Tribunal Contencioso Administrativo, dictada a las 15 horas, 10 minutos del 15 de marzo de 2012.

Se deja constancia, finalmente, de que toda la información recuperada durante la investigación por los medios antes anotados fue analizada minuciosamente y valorada técnicamente por el Equipo Profesional a cargo de la misma, por lo que interesa subrayar que lo que a continuación se expone en las líneas que siguen corresponde al criterio profesional de la UISA y no a la transcripción o descripción de los hallazgos obtenidos durante la investigación.

#### I. EXPOSICIÓN CRÍTICA DE HALLAZGOS Y VALORACIÓN

En lo que interesa respecto a aspectos sociofamiliares, se constató que la Sra. Xxx se desenvolvió en un ambiente familiar que estuvo caracterizado por la satisfacción de necesidades materiales, así como por una dinámica a lo interno del grupo que reforzó el afecto y la solidaridad entre sus miembros, y le inculcó la importancia del respeto, la disciplina y el compromiso. En este sentido, es posible afirmar que de su historia de vida y entorno inmediato no se desprende ningún elemento que traslade cuestionamientos -o active alertas que se requiriera profundizar- respecto a recursos personales, sus capacidades o la estabilidad y seguridad del ambiente en el que se ha desarrollado.

Respecto a la trayectoria laboral, por su parte, se conoció que desde el año 2005 —siendo aun estudiante—inició labores relacionadas con su futura profesión, pues por iniciativa personal (y con referencia de docentes de la universidad), empezó a trabajar en el Bufete ECONOJURIS Abogados. En este lugar, se desempeñó inicialmente como Asistente Legal; y posteriormente, una vez graduada, fungió como Abogada Litigante en materia Agraria y Contencioso Administrativo.

Siempre sobre su historia laboral, se conoció que desde marzo del 2008 y hasta julio de 2014 la postulante laboró para el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA) - hoy actual Instituto de Desarrollo Rural —(INDER). En esta institución, fungió como Abogada de la Dirección Jurídica, y a partir de cierto momento, como Asesora Legal de la Presidencia Ejecutiva. Cabe resaltar, que mientras la Sra. Xxx se mantuvo en este último puesto, transitaron por la institución cuatro Presidentes Ejecutivos (Sr. Carlos Bolaños Céspedes; Sr. Rolando González Ulloa; Sr. Víctor Julio Carvajal Garro y Sr. Ricardo Rodríguez Barquero), quienes fueron sus jefes inmediatos y; según lo investigado, con quienes ella se relacionó - interpersonal y profesionalmente- de una manera satisfactoria, demostrando calidad en los productos de su trabajo, sentido de prioridad, así como compromiso y confianza.

Se conoció sin embargo que, con el último de los presidentes (actual figura), las relaciones entre éste y la valorada se vieron tensionadas prácticamente desde el inicio de funciones de dicho presidente; determinado esto, entre otras razones, por el ambiente que al parecer generó la forma en que se atendió un pronunciamiento de la Procuraduría de la Ética Pública (Informe N° AEP-INF-020-2013), en donde se instaba al INDER para que "procediera conforme a derecho" e instaurara procedimiento disciplinario en contra de la Licenciada Xxx.

Relacionado con lo descrito anteriormente, y en lo que interesa en este estudio sociolaboral, se conoció que en virtud de una denuncia (por presunto conflicto de intereses) interpuesta ante la Procuraduría de la Ética Pública en setiembre de 2013 (DEP-081-2013), dicha oficina realizó un proceso de investigación y análisis en contra de la Sra. Xxx y consideró que dicha licenciada había "violado su deber de probidad y el principio de lealtad institucional". Según dicha instancia, la citada licenciada presuntamente se habría apartado de la satisfacción del interés público, al haber presentado un Recurso de Apelación contra la Sentencia Número 1735-2011 del Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda (Exp. Noxxx-CA.) Esta sentencia había declarado sin lugar la demanda que interpusieron contra el INDER los señores Carlos García Anchía y Alex Gen Palma (exfuncionarios de la Dirección de Asuntos Jurídicos de dicha institución) en virtud del despido del que fueron objeto; mientras que la apelación realizada por la licenciada Chaves Xxx (en calidad de Asesora Jurídica de la Presidencia Ejecutiva del INDER) solicitaba que se revocara la sentencia y se concediera la petitoria a los actores.

Al margen de quien pusiera la denuncia ante la Procuraduría, esta era coincidente con la Sentencia 382012 de II, Sección Segunda del Tribunal Contencioso Administrativo (dictada a las 15 horas, 10 minutos del 15 de marzo de 2012) la cual, al resolver la apelación determinó que:

*"(...) no es posible, por ende, considerar siquiera la posición de la representación del Instituto de Desarrollo Agrario, en cuanto formula*

*inconformidad con la sentencia y solicita se revoque para que sea declarada con lugar en todos sus extremos (...). Basta esa condición para que la apelación formulada por esa representación no encuentre sustento legal pues no se ha causado perjuicio alguno con aquel pronunciamiento (...) no solamente se confirma el fallo de primera instancia, sino que al rechazar el recurso de apelación del Instituto, se hace la observación de que el mismo no solamente fue infundado e ilegal sino que demuestra una clara contraposición de intereses. Considerando (...) que la situación es absolutamente anómala, formalmente la denunciamos ante esa Procuraduría a fin de que se realice las investigaciones pertinentes y se emita recomendación que legalmente proceda para poner coto a este tipo de actuaciones".*

Así las cosas, es en el contexto de lo antes descrito y en atención al pronunciamiento de la Procuraduría de la Ética Pública, que la Presidencia Ejecutiva del INDER ordena (mediante oficio PE-074-2014) instaurar el procedimiento administrativo contra la aquí evaluada, Licenciada Xxx. Dicha causa disciplinaria (gestionada bajo Expediente Interno No. xxx-2014), tuvo un primer pronunciamiento por parte del Órgano Director del Procedimiento, quien resolvió imponerle una sanción de 15 días sin goce de salario; criterio del cual difirió la Junta de Relaciones Laborales, quien al conocer el caso, por unanimidad de sus miembros recomendó el despido sin responsabilidad patronal, con fundamento en los artículos 3 y 4 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

De las resoluciones mencionadas respecto del procedimiento en cuestión, la Presidencia Ejecutiva del INDER -en atribución a sus potestades reglamentarias- decidió acoger la recomendación de la Junta de Relaciones Laborales y aplicar el despido sin responsabilidad patronal, alegando:

*"Es evidente que el rechazo de la demanda planteada por los actores, en las tres estancias respectivas, corrobora la legalidad de la decisión tomada por la Contraloría General de la República en torno al despido de los funcionarios Carlos García y Alex Gen, por lo que resulta del todo inaceptable la posición asumida en ese momento por parte de la Licenciada Xxx (...) en cuanto al patrocinio privado que efectuó como apoderada de la institución y en defensa de las actuaciones y la causa de los actores (...) Aunque no se haya causado perjuicio económico al INDER, sí es claro que aquí estamos en presencia de un hecho que a todas luces se contrapone (...) al interés público y al deber de lealtad y probidad (...) el argumento del órgano director del procedimiento en recomendar una sanción de suspensión sin goce de 15 días puede ser entonces de recibo, pues no por ser la primera vez que recibiría una sanción la Licenciada Xxx, le corresponde automáticamente una sanción leve o no tan grave, pues se debe hacer ponderación entre las faltas comprobadas, en íntima relación y necesaria conexión con la índole de las labores que le hayan sido encomendadas (...) la actuación de la Licenciada (...) da como resultado que se produzca una pérdida*

*total de confianza (...) lo cual hace imposible poder seguir contando con sus servicios"*

1 En ejecución de una orden con carácter vinculante emitida por la Contraloría General de la República, mediante Oficio PA-292005 del 08 de noviembre de 2005.

Ahora bien, tal y como se mencionó líneas atrás, es aparentemente en el desarrollo del procedimiento administrativo que brevemente se acaba de describir, donde se da el deterioro de la relación entre la aquí evaluada y el Presidente Ejecutivo del INDER. Según refirió la evaluada, el desgaste en la relación laboral se tomó inmanejable a tal nivel que ella estima que en los meses anteriores a su renuncia estuvo inmersa en un ambiente convulso, tenso y hostil. Tal circunstancia, alega la evaluada, afectó su salud física y emocional al punto que, en razón del estrés laboral que la situación le generaba, el médico de empresa y la Caja Costarricense de Seguro Social le incapacitaron por un lapso de 10 días.

Cabe anotar que asociado a este proceso administrativo-disciplinario, en fecha 21 de abril del año 2015, el Instituto de Desarrollo Rural (en ejecución de un acuerdo de la Junta Directiva, Oficio 2015-xxx-081) 2 a su vez interpuso una denuncia contra la evaluada ante la Fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (causa número xxx); proceso que según consulta a dicha instancia, se encuentra activa y en trámite.

Adicional a lo anterior, como parte de los antecedentes encontrados, se conoció que la señora Xxx, fungiendo como Asesora Legal de la Presidencia Ejecutiva del INDER, se vio cuestionada también por su aparente involucramiento en algunas actuaciones presuntamente irregulares e ilegales: según la pesquisa realizada, existe una denuncia penal en su contra (y en contra de otros funcionarios del INDER) ante la Fiscalía de Probidad, Transparencia y Anticorrupción (sumaria xxx-PE) por el delito de Reconocimiento Ilegal de Beneficios Laborales. Tal causa penal, según documentación, fue interpuesta por el "Frente Sindical" 3 y a la fecha del presente informe, el proceso se encuentra activo y en etapa de investigación. Lo anterior, según el informe remitido por la Fiscalía General de la República.

Al respecto de todos estos antecedentes reportados en su contra, la valorada alega que durante los últimos meses como funcionaria del INDER ella fue víctima de "acoso laboral y persecución laboral política" y que por esta razón, se vio motivada a interponer su renuncia irrevocable en julio de 2014. Cabe acotar si bien durante la investigación sociolaboral que sustenta el presente Informe no se reportó existencia alguna de proceso administrativo-disciplinario por acoso formulado por la valorada; se conoció en cambio que una vez notificada de la sanción de Despido sin Responsabilidad, ella optó por interponer en su defensa un proceso judicial contra el INDER ante el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo (expediente xxx—CA), al considerar que en el trámite del caso se dieron anomalías e irregularidades en los actos

administrativos- disciplinarios que violentaron el debido proceso y su derecho de defensa.

#### Trayectoria en el Poder Judicial

En continuidad con su trayectoria laboral, la oferente ingresó al Poder Judicial aproximadamente un mes después de haber renunciado al INDER, luego de haber ganado los exámenes de la judicatura. Según las bases de datos institucionales, su primer nombramiento interino fue como Jueza 4 Penal en el Tribunal de Juicio de Turrialba; posteriormente, realizó nombramiento como Jueza 3 Penal Juvenil en el Primer Circuito Judicial de Cartago y en el Primer Circuito Judicial de Alajuela. Cabe señalar que en este último despacho judicial la valorada fue nombrada pese a mantener un resultado desfavorable de la valoración efectuada por el área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, Dirección Gestión Humana.

Al respecto de su desenvolvimiento laboral en este Poder de la República, se constató que la evaluada, a la fecha, no se ha visto involucrada —de manera comprobada, al menos- en incidentes graves que pongan en entredicho su quehacer o que cuestionen sus valores y su ética. Si bien se registra un proceso disciplinario en su contra, interpuesto por una subalterna en el mes de noviembre del año 2014 por aparente comportamiento irrespetuoso y/u ofensivo (expediente xxxx), el órgano instructor del procedimiento declaró sin lugar (según Voto xxx-2015 del 8 de mayo del 2015) en razón de la ausencia de elementos objetivos y subjetivos para la aplicación del régimen disciplinario. Vale indicar que el voto fue confirmado por el Consejo Superior.

En cuanto a otros aspectos del desenvolvimiento laboral de la evaluada, las fuentes consultadas la caracterizan como una funcionaria comprometida y responsable; asimismo, se refirió que se destaca por su profesionalismo y por su interés en mantenerse actualizada en los temas relacionados con su especialidad. Se reportó, además, que la licenciada Xxx procura aplicar de manera efectiva nuevos conocimientos, procedimientos o técnicas relacionados con su función, siendo también que se le reconoce el interés por cumplir los procesos con eficiencia, prontitud y en los plazos establecidos. En este sentido, la señora Xxx es valorada por quienes en algún momento han sido sus compañeros/as y subordinados/as por sus conocimientos y experiencia, así como por su trato amable y respetuoso para con la población usuaria.

2 Acuerdo que a su vez respondía al requerimiento de información por parte de la Contraloría General de la República (Oficio xxxx, del 14 de julio de 2014), como parte del seguimiento que dicho ente contralor llevaba al respecto, en el marco del seguimiento a casos (presuntamente manejados de manera negligente por parte de la Dirección Jurídica del entonces IDA) de expedientes judiciales por procesos de indemnización en reservas indígenas

3 Concretamente, el señor Walter Quesada Fernández (Secretario General Adjunto de la Asociación Nacional de Empleados Públicos); Francisco Eiter Cruz Marchena (Secretario General de la Unión

Nacional de Empleados del INDER) y; el señor Marco Antonio Sánchez Rodríguez (Secretario General del Sindicato de Profesionales del INDER).

## II. CONCLUSIONES

De acuerdo con el análisis de la información recopilada, los datos proporcionados por la persona postulante, la revisión de los sistemas de información en línea y bases de datos a nivel institucional, así como las entrevistas realizadas a fuentes colaterales; se constató que al momento de la presente valoración sociolaboral de su historia de vida y su entorno no se desprende ningún elemento de riesgo.

En el plano laboral y profesional, sin embargo, se comprobó la existencia de antecedentes importantes en contra de la señora Xxx relacionados, estrictamente, con su desenvolvimiento como profesional mientras trabajó como Asesora Legal de la Presidencia Ejecutiva del Instituto de Desarrollo Rural. Sobre este particular, se constató que existe un pronunciamiento de la Procuraduría de la Ética Pública en el que se considera que la aquí evaluada - en su actuación en un proceso contencioso administrativo- violó su deber de probidad y faltó el principio de lealtad institucional; y atención a dicho pronunciamiento, el INDER instruyó el proceso disciplinario N° 002-2014 en contra de la evaluada.

Dicha causa administrativa, si bien se resolvió finalmente con posterioridad a que la valorada hubiese interpuesto (y se le aceptara) la renuncia irrevocable alegando persecución laboral/política por parte del Frente Sindical y acoso laboral por parte de la presidencia ejecutiva y un Asesor Legal, fue un procedimiento que inició (y transcurrió en su mayor parte) mientras estaba vigente la relación laboral. En este, inicialmente el Órgano Director del Procedimiento, le impuso una sanción de 15 días sin goce de salario, criterio del cual se apartó la Junta de Relaciones Laborales, quien recomendó el despido; segundo criterio que fue acogido por la Presidencia Ejecutiva del INDER -en atribución a sus potestades reglamentarias- aplicándole el despido sin responsabilidad patronal, al coincidir esas tres instancias en la existencia de responsabilidad disciplinaria por parte de la licenciada Xxx en los hechos que le fueron acusados.

Relacionado con este antecedente, no se puede ignorar tampoco que a raíz del resultado de este procedimiento administrativo antes descrito (y en apego a directrices emanadas de la Contraloría General de la República como resultado de una intervención realizada durante 2013 y 2014) la junta directiva del INDER ordenó la interposición de una denuncia en contra de la evaluada ante la Fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. Tal denuncia, a la fecha del presente informe se encuentra activa y en proceso de investigación.

Así las cosas, si a lo dicho hasta el momento al respecto de los antecedentes de la valorada se adiciona que ella también registra en su contra (junto con otras personas funcionarias y exfuncionarias del INDER) una denuncia ante la Fiscalía de

Probidad, Transparencia y Anticorrupción por el delito de Reconocimiento Ilegal de Beneficios Laborales y otros (y que se encuentra activa y en etapa de investigación), los cuestionamientos que tales antecedentes trasladan respecto de la idoneidad ética y moral de la señora Xxx, son de suma consideración.

En otro orden de ideas, no es la intención de este estudio sociolaboral invisibilizar las referencias positivas respecto a la evaluada en relación con su trayectoria en el Poder Judicial en nombramientos por sustitución e interinos. Es de reconocer, que si bien dicha trayectoria ha sido corta, la información recabada durante la investigación sobre este aspecto específico sugiere que la señora Xxx es una funcionaria que se ha desempeñado satisfactoriamente en cada puesto ocupado. Asimismo, las referencias denotan en ella profesionalismo y compromiso; alguien que respeta la normativa y políticas institucionales, al tiempo que ha mostrado capacidad para organizar su trabajo maximizando el uso de recursos institucionales y evidenciando asimismo empatía y respeto por las poblaciones usuarias, así como por los compañeros/as profesionales y personas colaboradoras.

Sobre esta parte más reciente de la historia laboral de la evaluada la investigación realizada, en su totalidad, no encontró elemento probatorio alguno que contradiga lo referido o que sugiera actitudes o actuaciones concretas contrario a ello como funcionaria judicial. No obstante, todo este reconocimiento, los antecedentes que se constató en contra de la valorada, además de generar cuestionamientos sobre la competencia de la "ética y transparencia", genera duda acerca de otras competencias como el razonamiento lógico y la independencia jurídica.

### III. RECOMENDACIÓN

En razón de todo lo antes expuesto, se considera conveniente que el Consejo de la Judicatura valore la posibilidad posponer un eventual nombramiento en propiedad de Licenciada Xxx y mantenerse a la espera de resolución en firme en los procesos judiciales en los cuales ella forma parte (como actora y como acusada, respectivamente), asimismo, espera a que se resuelva como la causa que existe en su contra en la Fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. Lo anterior, ya que ante la ausencia de pronunciamiento alguno o resolución a favor de la aquí evaluada por parte del Contencioso Administrativo, se tiene por acreditadas faltas graves en contra de la valorada, las cuales cuestionan su idoneidad ética y moral, y por tanto, de momento no permitirían emitir un criterio favorable respecto a su ajuste con lo que el Poder Judicial espera de sus colabores y colaboradoras, especialmente, de las personas funcionarias que administran justicia.

-0-

De conformidad con los resultados de la valoración realizada a la señora Xxx, lo procedente es ordenar la incorporación en el

escalafón de elegibles respectivo con la observación que se hace en este último informe.

Por otra parte, en razón de que este Consejo ha observado en este caso en particular algunas contradicciones en el abordaje y en el uso de las herramientas de investigación aplicadas por las profesionales que realizaron las evaluaciones, se considera pertinente solicitar a la Dirección de Gestión Humana, se revisen y estandaricen los procedimientos correspondientes a la investigación que se realiza en el área de Trabajo Social a las personas oferentes de la Carrera Judicial, con la metodología presentada por la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA).

**SE ACORDÓ: 1)** Tomar nota del informe rendido por la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA). **2)** Incorporar a la señora Xxx al escalafón de elegibles con la observación que se hace en este último informe. **3)** Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, se revisen y estandaricen los procedimientos correspondientes a la investigación que se realiza en el área de Trabajo Social a las personas oferentes de la Carrera Judicial, con la metodología presentada por la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA).”

-0-

Se indica de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que la información que se consignó en la última terna del 18 de setiembre de 2017, es la que se visualiza en la imagen en el cuadro siguiente:

Asimismo, se aclara que no se está indicando información sobre causas registradas en el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

-0-

Mediante correos electrónicos de 10 de octubre la señora Xxx adicionó:

“Buenas Tardes quisiera se me informara el estado de mi consulta QUE SE DIVIDE EN TRES PARTES: 1. sobre la actualización de mi expediente, 2. la solicitud de remisión de un pantallazo o detalle de la información de la suscrita que es visualizada por los órganos encargados de realizar nombramientos y 3. finalmente como es mi actual recomendación, pues en las entrevistas de la segunda validación de trabajo social todos los entrevistados me recomendaron inclusive compañeros jueces del Poder judicial y la única observación de supeditar un eventual nombramiento en propiedad se eliminó por este Consejo, entonces consultó cuál fue

mi recomendación final ??? GRACIAS Y QUEDO ATENTA Reitero como lo he hecho en todos mis escritos que debe tomarse en cuenta que la suscrita se encuentra participando en concursos y no deseo que los órganos encargados realizar nombramientos tenga información errada y no actualizada.

“Gracias por su pronta respuesta y quedo a la espera, espero comprenda mi preocupación de que hay concursos en trámite y que lo único que solicito es que se visualice lo que corresponde que es un único proceso el que está activo y que se me indique ahora que el Consejo Judicatura modifico la observación de posponer un eventual nombramiento en propiedad entonces cuál es el resultado de mi recomendación final??? pues ya gracias a Dios no habría malas recomendaciones siendo que en segunda valoración de trabajo social me recomendaron muy bien. Finalmente si me podrían remitir un detalle de la información al que tienen acceso los órganos encargados de realizar nombramientos, y que es información de la suscrita. Muchas gracias de verdad por todo.

-0-

El 10 de octubre de 2017, 12:20, Lucrecia Chaves Torres (Autorizada Secc. Admva. de la Carrera Judicial) <[lchaves@poder-judicial.go.cr](mailto:lchaves@poder-judicial.go.cr)> escribió:

Buenas tardes doña Xxx.

Le informo que el asunto se encuentra en agenda del Consejo de la Judicatura. En el momento que se conozca le haremos llegar el acuerdo.

Quedo a sus órdenes”

-0-

En vista de que el resultado de la revaloración efectuada por el equipo técnico de la Sección de Reclutamiento y Selección a la fecha no es concluyente, y de que en las otras evaluaciones el criterio emitido fue de “no recomendada”, se estima procedente que al igual que se hace con todas las personas oferentes, la información que se aporte hasta tanto el criterio no varié, sea la de “no recomendada”, tal y como se muestra en el cuadro anterior.

**SE ACORDÓ:** Comunicar a la señora Xxx Xxx que la información que se debe de consignar en las ternas, hasta que el criterio actual prevalezca, es la que se muestra en la imagen que indica la Sección Administrativa de la Carrera Judicial y que se refiere estrictamente a los procesos en trámite, así como al resultado obtenido a la fecha en las evaluaciones realizadas, información que para todos los casos se incluye en igualdad de condiciones a todas las personas oferentes del proceso.”

-0-

La señora Xxx Xxx en correo electrónico de 20 de octubre del presente año manifestó:

“EL DÍA DE HOY es por UNA SOLA CAUSA QUE ESTÁ EN TRÁMITE que mi resultado es " no favorable", de ahí que me surge la duda: Si una persona tiene una causa en trámite o activa, entonces automáticamente tiene un resultado no favorable???? Esto se aplica en todos los casos de personas concursantes???? ( donde sea que tengan causa por ejemplo inspección judicial etc) No puedo omitir manifestar que ese informe fue de fecha 9 de febrero del 2016, o sea data de hace un año y ocho meses, y para ese momento se me recomendó de esa forma porque como dice recomendación yo tenía varias causas ahora solo UNA CAUSA, luego de demostrar mi inocencia a todo nivel, y esa causa está vigente debido a retrasos y burocracia la que lamentablemente no puedo solucionar, pues yo soy la primera interesada en que esa causa penal finalice, y así se lo he expresado al Fiscal a cargo. Por ende deseo que se me revalore con base en mi situación actual y con base en mi desempeño en el Poder Judicial. Quiero manifestar que estoy clarísima en que esa causa debe aparecer en pantalla por transparencia pero deseo que se revalore mi situación actual. Y que se detalle contenido de denuncia que es contra 17 funcionarios de un lugar donde labore hace más de 3 años, todos denunciados por cargos diferentes que no son comunes entre sí y de forma desordenada. En lo que respecta a mi persona, y el único lugar en que se menciona a la suscrita en la denuncia es por haber sido recalificada de Profesional C a Profesional E en el INDER, y que a criterio de los denunciantes no se siguieron procedimientos para ello. La suscrita fue recalificada dentro de un proceso de reasignación institucional por un acuerdo de la Comisión de Reasignación y resolución administrativa del Presidente Ejecutivo de ese momento, de hecho por mis atestados académicos siempre estuve sobre calificada para ocupar el puesto inclusive de Profesional E. En todo caso, por lo que se me denuncia es por un nombramiento ilegal, y yo no puedo ser autora de este delito toda vez que conforme al artículo 337 del Código Penal el autor de este delito es el funcionario público que propusiere o nombrare para cargo público a persona en quien no concurren los requisitos legales, y la suscrita no se autonombro en un determinado puesto en el INDER sino fue por un acto administrativo superior, de modo que el denunciado debió ser el funcionario que realizó el nombramiento y no la suscrita, sin embargo, se reitera la suscrita estaba sobre calificada para el puesto en que estuvo nombrada en el INDER, lo relevante es que puede visualizarse que se trata de una denuncia sin probabilidades de fructificar en mi contra.

Por ende les consulto, si el tener una causa en trámite automáticamente da como resultado una recomendación no favorable??? Y cuál es el fundamento legal o reglamentario? Y a qué instancia puedo recurrir para que se revalore mi situación??

-0-

Informa la señora Lucrecia Chaves Torres, Jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que de previo se solicitó un informe al equipo técnico que realizó la última revaloración de la señora Xxx, siendo que el señor

Alex Guevara Meza, mediante oficio xxxx del 31 de octubre del presente año, informó:

“En atención a los correos electrónicos suscritos por su persona en fechas 20 y 24 de octubre de 2017 en donde se consulta el criterio de la Unidad de Investigación Sociolaboral y de Antecedentes (UISA) sobre la situación actual de la licenciada xxx Xxx con referencia al informe Sociolaboral elaborado por la unidad de cita en fecha 09 de febrero de 2016, nos permitimos externar lo siguiente:

- En primera instancia, deseamos resaltar que el criterio de la UISA respecto al resultado de Estudio Sociolaboral y de Antecedentes de la señora Xxx Xxx realizado en atención al Oficio SACJ-1825-2015, se mantiene a la fecha de la presente consulta. Es decir, si bien desde el momento que se rindió el citado informe al día de hoy ha pasado ya un año y nueve meses, la unidad considera que en el tanto exista aún alguna anotación judicial comprobada en contra de la evaluada, en ese mismo tanto se mantiene la postura defendida en el resultado del informe. Esto último, por cuanto que tal anotación no se tomó en el análisis del caso de forma aislada, sino que en su momento fue considerada como parte de un conjunto de situaciones (debidamente documentadas y que rebasan la simple confirmación de una anotación de la naturaleza que sea) que constituían, desde la perspectiva de la UISA, un cuestionamiento considerable a su idoneidad (sobre todo en el plano ético y moral) y generaron duda acerca del nivel de dominio de algunas competencias del perfil de los puestos a los que aspiraba la postulante. Sobre esto, las conclusiones del informe son, según nuestro criterio, explícitas y claras; y asimismo, la recomendación respectiva que indica:

“En razón de todo lo antes expuesto, se considera conveniente que el Consejo de la Judicatura valore la posibilidad posponer un eventual nombramiento en propiedad de Licenciada Xxx Xxx y mantenerse a la espera de resolución en firme en los procesos judiciales en los cuales ella forma parte (como actora y como acusada, respectivamente), asimismo, esperar a que se resuelva la causa que existe en su contra en la Fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. Lo anterior, ya que ante la ausencia de pronunciamiento alguno o resolución a favor de la aquí evaluada por parte del Contencioso Administrativo, se tiene por acreditadas faltas graves en contra de la valorada, las cuales cuestionan su idoneidad ética y moral, y por tanto, de momento no permitirían emitir un criterio favorable respecto a su ajuste con lo

que el Poder Judicial espera de sus colabores y colaboradoras, especialmente, de las personas funcionarias que administran justicia. (Cursivas y resaltado no son del original)

- En este mismo orden de ideas, la UISA considera que si bien en el momento de rendir el informe hubo ambigüedad en cuanto a la sugerencia de cómo proceder una vez que las anotaciones penales y disciplinarias fueran resueltas, al cabo de casi dos años de experiencia acumulada desde entonces por la UISA en la atención de revaloraciones y apelaciones de Trabajo Social de la Unidad Interdisciplinaria de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial; y con la experiencia de poco más de tres años de desarrollar estudios sociolaborales y de antecedentes desde la perspectiva adoptada por la UISA para toda clase de puestos; con base a esto se considera que el Consejo de la Judicatura podría valorar la posibilidad de tomar también en consideración los elementos relacionadas con la naturaleza de este tipo de asuntos que se expresan en el nuevo Reglamento de la UISA (aprobado por Corte Plena, en sesión N° 30-17 celebrada el 11 de setiembre de 2017, artículo III, y publicada en Circular 147-2017) en su Capítulo IV sobre los resultados de las investigaciones; y sobre todo, en lo referente a los “Resultados desfavorables: alcances y plazos de la consecuencias”. Tal sugerencia nos permitimos hacerla en este momento con el mayor respeto y consideración que merece el honorable Consejo (a riesgo de caer en un atrevimiento impropio), con el propósito de brindar algún insumo para la toma de decisión en un aspecto específico de un caso en el que la UISA, como instancia encargada del estudio en cuestión, no previó cómo resolver, en el tanto que para ese momento no se contaba (además de la experiencia acumulada ya citada) con el instrumental técnico, jurídico y metodológico que ahora se tiene a disposición y del cual el reglamento en mención es una de los aspectos más notables y debidamente respaldados y autorizados. Así entonces, a la luz de esta nueva normativa interna, se podría realizar la nueva valoración en razón de la situación actual parcialmente distinta (puesto que aún se mantiene una causa en su contra de no menor importancia) de la anterior y sobre la cual se valoró en el momento del informe en cuestión. Esta permitiría reconocer que no exactamente se emitió un resultado “desfavorable” en el estudio como para acogerse a los dos años como mínimo que sugeriría el citado reglamento, y a su vez, dar oportunidad a que se evalúe nuevamente su situación personal en calidad de oferente, manteniendo, además, su incorporación en el escalafón.

- Es del interés de la UISA y de la Sección de Reclutamiento y Selección manifestar que, -según puede apreciarse en el Oficio SACJ-3825-2017 que se cursa en los correos a los que da respuesta este oficio-, el Consejo de la Judicatura, al parecer, en ningún momento ha acordado que se “elimine” alguna observación de las que fundamenta el informe de la UISA, así como tampoco se aprecia que el acuerdo indique que al estar “supeditado” un

eventual nombramiento a la existencia de anotaciones registradas, en el momento que se confirme alguna resolución de las mismas, automáticamente se de por demostrada la idoneidad de la postulante. Partiendo de esta comprensión, la UISA reafirma su posición esbozada en el punto anterior de este informe y considera que una posibilidad viable es valorar nuevamente a la Licenciada Xxx; esta vez, específicamente en lo que aquí interesaría, cual es: los cuestionamientos a su idoneidad a partir de la existencia de anotaciones judiciales y disciplinarias en su contra, en el contexto de su situación global como persona oferente a los puestos a los que aspira.

- Finalmente, se desea hacer un comentario aclaratorio en torno a la forma en que se registran los resultados de las valoraciones para puestos de la Judicatura. Al respecto de ello, se parte del respeto (en todos los extremos) de la independencia que las instancias respectivas tienen para estos efectos; simplemente, se desea confirmar que, efectivamente, no coinciden las formas en las que la UISA y la Unidad Interdisciplinaria consignan los resultados de sus investigaciones en cada informe. Sobre este asunto, se desea dejar claro que tal diferencia radica en un conjunto de aspectos de orden metodológico; de reconocimiento de límites y facultades derivadas del marco normativo y jurisprudencial al que cada unidad se acoge según acuerdos de instancias superiores que formalizan su naturaleza y fines; del alcance del resultado del estudio (y su consecuencia) que tiene cada una de estas unidades adquiere en el marco más general de cada proceso selectivo del que forma parte; etc; aspectos todos estos que se trataron de dar a conocer (con el mayor respeto y consideración y previa autorización por las jefaturas e instancias competentes), como preámbulo, al honorable Consejo en la sesión en la cual se presentó el único estudio que al respecto del caso a la fecha ha realizado la UISA a la señora Xxx; y a partir de la cual ese mismo consejo acordó en el punto 3) lo siguiente:

3) Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, se revisen y estandaricen los procedimientos correspondientes a la investigación que se realizan en el área de Trabajo Social a las personas oferentes de la Carrera Judicial, con la metodología presentada por la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA)”

Si bien reconocemos que al respecto de este acuerdo de cita la Sección Administrativa de la Carrera Judicial presentó su propia propuesta y hasta se aprobaron recursos para implementar los cambios sugeridos en el acuerdo, es evidente que a la fecha aún existen diferencias de los órdenes ya mencionados que, más allá del reconocimiento de las variaciones naturales que suponen procesos selectivos para puestos muy particulares, las mismas están ocasionando o podrían alguna dificultad a la hora de que las personas oferentes reciben el resultado de las revaloraciones o apelaciones que la UISA atiende. Asimismo, tal situación no deja de provocar algún desafío técnico-administrativo entre las dos

Secciones implicadas que convendría definir, sobre todo, a la luz de las implicaciones que trae consigo para los procesos selectivos, la reciente reforma procesal laboral ejecutada en el país. Sobre esto mismo, es menester reafirmar la posición que en otros momentos y en diversos espacios formales e informales ha externado la UISA y la Sección de Reclutamiento y Selección cuando ha manifestado que desde las funciones a las que se le ha facultada y encomendado a esta nueva unidad por parte de la misma Corte Plena, la Comisión para Investigar la Penetración del Crimen Organizado y el Narcotráfico en el Poder y el Consejo Superior, no cabría alejarse de los procedimientos y metodologías que le han sido autorizados utilizar, ni dedicar el recurso asignado a labores que se alejen significativamente de estas funciones.

Quedamos a disposición de su persona y del Consejo de la Judicatura para cualquier consulta, ampliación o para lo que consideren conveniente”

-0-

En relación con el tema, este Consejo en la sesión CJ-31-2013 celebrada el 20 de agosto de 2013, artículo VI, dispuso lo siguiente: "Se considera razonable que las personas oferentes que hayan sido evaluadas por la Unidad Interdisciplinaria y concursen para otro cargo con un perfil distinto, o bien solicite ser revalorado, transcurridos dos años, se evalúe en las tres áreas, sea, medicina, trabajo social y psicología. A estos efectos se deberá de tener en cuenta que cuando las personas oferentes hayan sido evaluadas en una categoría superior con resultados satisfactorios, dicha evaluación podrá homologarse a una inferior, en el tanto se trate de la misma materia."

-0-

Se indica de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, que la señora Xxx fue revalorada en el mes de marzo del año 2016.

-0-

En vista de la situación de incertidumbre que refleja el informe ya rendido en cuanto al resultado de los procesos administrativos y judiciales, este Consejo carece de los fundamentos necesarios para poder resolver la cuestión que se ha venido planteando. Por ello, lo procedente es solicitar a la UISA un informe actualizado de la situación.

**SE ACORDÓ: Por mayoría, solicitarle a la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA) un informe actualizado acerca de los estados de las procesos disciplinarios y judiciales. La integrante Jenny Quirós Camacho, se aparta del criterio de mayoría en los siguientes términos:**

#### “NOTA DE LA INTEGRANTE JENNY QUIROS

Quisiera externar mi preocupación respecto a la situación de la oferente Xxx:

#### HECHOS:

1. Dicha profesional ofreció sus servicios como jueza hace aproximadamente tres años.
2. Se sometió a los exámenes de la materia y obtuvo 100%
3. Se sometió a las pruebas interdisciplinarias y en primer momento se dictaminó que no era apta porque tenía causas abiertas derivadas de su trabajo anterior en el INDER.
4. Se solicitó una reconsideración y el nuevo cuerpo interdisciplinario no dijo que ella estuviere inapta o "negativa", sino que recomendó que no se le nombrara hasta que las causas finalizaran.
5. Se informa que a la fecha la única causa que existe activa es una penal.
6. Ella solicita se aclare si se le tiene como "negativa" o como "positiva" para integrar ternas.
7. La Oficina de Carrera Judicial solicitó aclaración al cuerpo interdisciplinario y contestaron que ciertamente ellos fueron "ambiguos"(Sic) en sus conclusiones, y remiten el tema a este Consejo.

#### PREOCUPACIONES:

El Poder Judicial debe ser transparente en sus razonamientos para la toma de decisiones. Sus cuerpos técnicos deben cumplir con las tareas encomendadas. La escogencia de las personas que imparten justicia debe obedecer a criterios de idoneidad comprobada. Cuando esa idoneidad no existe, debe comunicarse las razones claras al oferente. En ese contexto, resulta preocupante lo siguiente:

1. El utilizar en todos los casos la existencia de una causa penal abierta como único criterio para declarar a una persona inidónea para un cargo, podría ser poco técnico, podría en algunos casos llevar a injusticias, y podría servir de mala

práctica para quienes decidan entorpecer el acceso de alguna persona a un cargo, mediante la interposición de una denuncia injusta o calumniosa. Me parece que ese criterio rígido no es propio de un sistema justo. Lo correcto es que cada caso sea analizado con cuidado, para poder determinar si la denuncia concreta y las eventuales pruebas hacen vislumbrar que se afecta la idoneidad de la persona en el futuro cargo.

2. En principio resulta preocupante que si un cuerpo técnico es contratado por la institución para rendir un informe de idoneidad desde la psicología y otras ciencias, se emitan conclusiones ambiguas (Sic) y se remita el caso para que sea resuelto por otro órgano que no tiene esa experticia de psicología y trabajo social. En honor a la verdad, lo que se puede observar es que en estas circunstancias están mezcladas al menos dos grandes áreas de conocimiento disímiles: Por un lado la psicología y el trabajo social, y por otro lado el derecho. A mí me resulta bastante inconsecuente que obliguemos a los trabajadores sociales a definir si una causa penal afecta el desenvolvimiento de un futuro juez. ¿Cómo pretendemos que hagan esto? ¿Deben leerse el expediente penal? ¿Tienen los trabajadores sociales conocimientos del derecho penal? Me da la impresión que en algunos casos a ellos les será posible establecer conclusiones claras. Pero en otros casos eso no es tan fácil. Se nos ha informado que ni siquiera tienen un asesor jurídico que les traduzca el lenguaje forense de los expedientes, de manera que ellos puedan al menos imaginar si los hechos de la causa penal podrían afectar el desempeño de un futuro juzgador, o si se trata de una cuestión ajena o de una posible revancha personal. Ante este problema hay que hacer algo. Se pueden ensayar soluciones, que podrían ir desde no exigirle a los trabajadores sociales y psicólogos pronunciarse sobre las causas penales que con toda sinceridad ellos refieran no ser parte de su campo de conocimiento; o bien se podría integrar el órgano con un abogado cuando ellos consideren que les resulta necesario; o incluso podría establecerse la regla de que se les permita declinar pronunciarse sobre la causa penal para que sea el Consejo de la Judicatura el que lo resuelva si se trata de un caso estrictamente jurídico y que pueda derivarse solamente mediante la aplicación de las reglas de la sana crítica. Y los abogados debemos estar preparados para eso. Pero eso hay que definirlo. Es decir, la manera en que este problema se resuelva debe quedar claro en alguna norma o en alguna decisión. De lo contrario se estaría sometiendo a

los usuarios a una incertidumbre respecto de los criterios de idoneidad. Esa incertidumbre es la que ha tenido pendiente a la oferente Xxx por largo tiempo. Y lo cierto es que los cuerpos interdisciplinarios no han tenido un criterio claro y definitivo sobre la idoneidad de esta oferente, a pesar de que actualmente solo hay una causa penal abierta. La impresión que queda es que a ese cuerpo interdisciplinario “le está vedado” indicar con sinceridad que esa causa penal se sale de su ámbito de conocimiento, o peor aún, que en nada limita la idoneidad de la futura jueza.

3. Preocupa de manera especial la cantidad de tiempo que se ha demorado la institución para definir la situación de esta profesional. A la altura del primer cuarto del siglo XXI, no parece razonable tal demora.

4. Podría estarse afectando no solo el derecho del administrado a ser informado de las razones de la decisión de no definir sobre su total idoneidad, sino también el derecho de acceso al trabajo, lo que no es cosa menor, tratándose del Poder Judicial, la institución del respeto a los derechos de las personas.

5. Por último, preocupa que según se informa, los hechos que dieron origen a la causa penal ocurrieron en un contexto político complicado de cambio de gobierno, mientras la oferente laboraba en el INDER, institución en la que se desempeñó por años. El Poder Judicial en todas sus instancias debe ser muy cuidadoso de que este tipo de juegos políticos no afecten las sanas decisiones a lo interno de la institución. Por ello existen reglas de acceso a la carrera judicial y para ello se ha dotado de cuerpos científicos que garanticen la objetividad de las decisiones. Cuando la ciencia no alcanza para tomar una decisión, ciertamente han de concurrir criterios jurídicos y criterios de políticas institucionales pero que deben estar muy bien definidos de previo, deben ser oportunos y deben quedar muy bien explicados al usuario, para alejarnos de las incertezas, de las ambigüedades y de las motivaciones inconfesables. En este caso, me parece que: 1) hay que definir la situación de la oferente. 2) hay que ensayar una regla para solventar los casos en que a los trabajadores sociales y psicólogos les resulta difícil dar un criterio certero debido a la existencia de alguna causa penal. 3) hay que establecer tiempos razonables de resolución.”

-0-

El informe de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes UISA literalmente indica:

“En seguimiento a las gestiones relacionadas con el caso de la licenciada Xxx Xxx; y específicamente, en lo concerniente a la solicitud del Consejo de la Judicatura derivada del acuerdo tomado en la Sesión N° CJ-046-2017 del 21 de noviembre de 2017, Artículo XI; se procede a rendir el “(...) *informe actualizado acerca de los procesos disciplinario y judiciales*”, solicitado.

Lo que a continuación expone de manera escrita se realiza de conformidad con lo presentado oralmente por el suscrito y por el señor Jesús Obando Masis, ambos, servidores judiciales de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA), el pasado martes 30 de enero de 2018 ante el citado Consejo.

De la manera más respetuosa y atenta, se reitera por este medio -como se ha hecho en otros espacios- que **lo que aquí se argumenta corresponde, exclusivamente, a una actualización sobre el estado de las causas identificadas** en contra de la licenciada Xxx en calidad de Oferente para la Judicatura; así como la relación de tal estado de causas con respecto al resultado del estudio Estudio Sociolaboral ESLA-UISA-APCJ 008-16, realizado por la UISA. Por lo anterior, **no se trata de una revaloración integral de la oferente o de un nuevo estudio sociolaboral.**

## **ACTUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LA CUASAS**

### **1. PROCESO PENAL N° xxx**

**1.1. Descripción general:** En este proceso judicial se tramita denuncia presentada por el Frente Sindical<sup>1</sup>, contra la señora Xxx Xxx y otros

---

<sup>1</sup> Concretamente; señor Walter Quesada Fernández (Secretario General Adjunto de la Asociación Nacional de Empleados Públicos); Francisco Eiter Cruz Marchena (Secretario General de la Unión Nacional de Empleados del INDER) y; el señor Marco Antonio Sánchez Rodríguez (Secretario General del Sindicato de Profesionales del INDER).

funcionarios y funcionarias del INDER. En dicha causa se denuncian presuntos hechos relacionados con pagos ilegales a funcionarios públicos, contrataciones irregulares, peculado de uso y adquisición de terrenos sin seguir el debido proceso. De la revisión minuciosa del expediente se desprende que, la señora Xxx fue denunciada -específicamente- por recibir presuntos beneficios económicos derivados de un nombramiento ilegal, realizado (según denunciantes), sin el cumplimiento de requisitos y en ausencia de los respectivos trámites reglamentarios.

- 1.2. **Respecto a su estado actual:** se tiene que a la fecha el proceso se encuentra **vigente y en trámite, en etapa de investigación** ante la Fiscalía Primera de San José, **a la espera de recibir el respectivo informe pericial a cargo de la Sección de Delitos Económicos del Organismo de investigación Judicial.**

Según pudo conocerse, esta sección especializada de OIJ debe analizar una cantidad relevante de documentación secuestrada en el INDER a propósito de la causa de cita, a efecto de poder emitir un **criterio oficial**, respecto de la eventual existencia o no, de los hechos ahí investigados.

## 2. PROCESO DE CONOCIMIENTO N° xxx:

- 2.1. **Descripción general:** Proceso judicial tramitado ante el **Tribunal Procesal Contencioso Administrativo Sección Primera**, en el cual, la señora **Xxx Xxx impugnó dos actos finales emitidos en procedimiento disciplinario N° xxx-2014**, tramitado en su contra por el INDER; en el cual, se le impuso el **despido sin responsabilidad patronal.**
- 2.2. **Respecto a su estado actual:** A la fecha del presente oficio, se corroboró que **el tribunal ya conoció y resolvió los alegatos de la promovente referidos a la prescripción de la acción disciplinaria incoada en su contra, supuesto acoso laboral y vicios de nulidad absoluta del acto administrativo** (entre ellos, su reproche de que el despido fue nulo, al emitirse luego de haber renunciado; falta de fundamentación; imparcialidad del órgano decisor por su relación con dirigentes sindicales; falta de notificación personal, etc.); alegatos estos respecto de los cuales, **luego de valorada y sometida a contradictorio la prueba pertinente, estimó el Tribunal mediante voto de primera instancia N° xxx-2016 de fecha 06 de diciembre de 2016, que no lleva razón la promovente en sus alegatos.** En tal sentido, luego de **acoger la excepción de falta de derecho** formulada por la accionada; considerando el Tribunal que "(...) **las resoluciones**

*impugnadas se dictaron conforme a derecho (...)*”, procedió a declarar “(...) **sin lugar en todos sus extremos (...)**” la demanda formulada por la señora Xxx.

A la fecha del presente oficio, el proceso continúa **en trámite, ante el Tribunal de Casación de lo Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda; a efecto de conocer recurso de casación** formulado por la señora Xxx, contra la sentencia de primera instancia N° 116-2016.

### **3. VALORACIÓN RESPECTO DEL ESTADO DE LAS CUASAS Y ELEMENTOS RESOLUTIVOS FINALES**

Con base a lo expuesto en los apartados anteriores, desde la perspectiva de la UISA es claro que, con la única excepción del procedimiento disciplinario (anotación menor) tramitado contra la señora Xxx ante el Colegio de Abogados (que según refiere, fue archivada); **las razones principales por las cuales se recomendó, en el estudio ESLA-UISA-APCJ xxx-16, “(...) posponer un eventual nombramiento en propiedad de Licenciada Xxx y mantenerse a la espera de resolución en firme en los procesos judiciales en los cuales ella forma parte (como actora y como acusada, respectivamente)...”; se mantienen vigentes a la fecha, sin que se haya producido un cambio importante de circunstancias que permitiesen variar dicho criterio.**

Más detalladamente se tiene que, con relación al conflicto que se suscitó entre la señora Xxxl Xxx y su antiguo patrono (el INDER), el cual motivó su despido de la institución, **a la fecha se cuentan con nuevos elementos de convicción** (sentencia N° 116-2016 del Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, Sección Primera) **que sugieren que, lejos de que dicho despido se hubiese fundado en exclusivas razones de persecución sindical, acoso laboral, etc.; (como lo sugiere la señora Xxx) el Tribunal Contencioso descartó en primera instancia tales motivos; y además, luego de conocer en debate los otros alegatos de las partes, descartó que el procedimiento administrativo hubiese sido contrario a derecho.**

Nótese además que, tomando en cuenta la sentencia mencionada, **son ya cuatro las ocasiones en que un órgano competente (especializado, sin relación jerárquica entre sí) emiten criterio con relación al reproche de conflicto de intereses**, que motivó el despido de la señora Xxx del INDER; según el siguiente detalle:

**3.1. Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Segunda, del Segundo Circuito Judicial de San José, proceso ordinario N° xxx-CA:**

Conoció, mediante **voto N° xx-2012** de las 15:10 horas del 15 de marzo de 2012, **recurso de apelación** (formulado contra la sentencia de primera instancia N° xx-2011 de las 13:00 del 30 de agosto de 2011, en la que se declaró **sin lugar en todos sus extremos** la demanda); presentado, tanto por la parte actora, así como por el -en ese entonces- **Instituto de Desarrollo Agrario**.

Al respecto, con relación al **recurso de apelación formulado por el IDA**, estimó el tribunal, en el considerando II lo siguiente:

*"(...) El control Jurisdiccional, traducido en la revisión que hace el Superior de los actos dictados por el Inferior, está fundamentado sobre la base de una lesión a la esfera vital de la persona (sea pública o privada, jurídica o física) de modo tal, que sin lesión efectiva no hay tutela o protección que desplegar, lo que equivale a decir que la lesión es la medida y el presupuesto imprescindible de la protección jurisdiccional del ciudadano. Conducta y lesión, constituyen de este modo un binomio inseparable para la aplicación certera de la formula protectora en el orbe jurisdiccional. Lo anterior, tiene fundamento en el artículo 561 del Código Procesal Civil, que a la letra indica " Interés para Apelar. **Podrá Apelar la parte a la que le haya sido desfavorable la resolución, y también podrán hacerlo terceros cuando ésta les cause perjuicio y no esté firme**". Si el presupuesto para el ejercicio de la protección jurisdiccional lo es la lesión (inconformidad con lo resuelto), es claro que cuando este no exista no puede desplegarse la protección Constitucional. En el presente caso, la resolución que se recurre por parte del Instituto de Desarrollo Agrario, no puede causar una lesión a la esfera jurídica de ese ente, pues es claro que la misma declara sin lugar, en todos los extremos, la demanda formulada en contra de ese Instituto. **No es posible por ende, considerar si quiera la posición de la representación del Instituto de Desarrollo Agrario, en cuanto formula inconformidad con la sentencia y solicita se revoque para que sea declarada con lugar en todos sus extremos, pues resulta en una clara contraposición de intereses. Basta esa condición para que la apelación formulada por esa representación no encuentre sustento legal, pues no se le ha causado perjuicio alguno con aquel pronunciamiento. Concluyendo, en mérito debe rechazarse la inconformidad del***

*Instituto de Desarrollo Agrario.....” (El destacado en negrita, subrayado y cursiva es suplido)*

**3.2.** Procuraduría de la Ética Pública: Mediante Informe N° xxx de las 13:30 horas del 17 de diciembre de 2013:

Dicho órgano, luego de darle trámite a la denuncia formulada contra la licenciada **xxx Xxx**, en su condición de -en ese entonces- **Asesora Legal de la Presidencia Ejecutiva** del antiguo IDA (hoy INDER) por presunto **conflicto de intereses**, **consideró procedente remitir el procedimiento a conocimiento de la Presidencia Ejecutiva del INDER, el análisis de la actuación de la licenciada Xxx**, al estimar que:

**CONCLUSIÓN:** *Debido a lo que antecede (...) se remite para conocimiento del Prescendente Ejecutivo del INDER, el análisis de la actuación de la Licda. Xxx, en violación a su deber de probidad y al principio de lealtad institucional, al apartarse de la satisfacción del interés público, al presentar en el proceso judicial tramitado bajo el expediente 06-000256-0163-CA, un Recurso de Apelación contra la Sentencia N° 1735-2011 del Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda de las 13:00 horas del 30 de agosto de 2011, **solicitando que se declarara con lugar la demanda según lo pretendido por los actores Alex Gen Palma y Carlos García Anchía, a pesar de que con dicha sentencia, se habían favorecido los intereses del IDA-INDER por ella representados**. Lo anterior, para que se proceda conforme a derecho...” (El destacado en negrita, subrayado y cursiva es suplido)*

**3.3. Órgano Instructor del Procedimiento Administrativo-disciplinario N° xxx-2014, Instituto de Desarrollo Rural; a instancia de la Procuraduría de la Ética Pública:**

Procedimiento tramitado contra la señora Xxx, en el curso del cual -luego de **cumplido el debido proceso constitucional**- mediante resolución de las 14:00 horas del 31 de julio de 2014, se resuelve: “(...) **Por tanto** (...) conforme al fundamento expuesto y de conformidad con lo que establece el artículo 39 inciso c) de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, se acuerda **despedir sin responsabilidad patronal a la**

***licenciada Xxx. Asimismo, se deja constancia (...) que el despido ordenado no podrá ser ejecutado, por cuanto la licenciada Xxx Xxx Ruíz, presentó su renuncia irrevocable como funcionaria del INDER, lo cual realizó mediante nota fechada y recibida el pasado 1 de julio del 2014, ante esta Presidencia Ejecutiva (...)*** (El destacado en negrita y cursiva es suplido)

**3.4. Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, Sección Primera, del Segundo Circuito Judicial de San José, proceso de conocimiento N° xxx-CA:**

Como fuera mencionado ya en el apartado 2 del presente escrito, el Tribunal Procesal Contencioso Administrativo, luego de valorar los alegatos formulados por la señora Xxx en su demanda presentada contra el acto administrativo del INDER que ordenó su despido sin responsabilidad patronal, **mediante sentencia de primera instancia N° xxx-2016 de fecha 06 de diciembre de 2016** (en fase de apelación ante el superior), **estimó que dicho acto administrativo fue realizado conforme a derecho**, y en tal sentido se resolvió:

***“(....) Por tanto: Se deniegan las excepciones de prescripción, falta de interés y de falta de legitimación *ad causam* activa y pasiva. Se acoge la excepción de falta de derecho, y en consecuencia, se declara sin lugar en todos sus extremos la presente demanda. Son ambas costas a cargo de la parte actora (...)***” (El destacado en negrita y cursiva es suplido)

**4. CONCLUSIÓN Y CRITERIO ACTUAL POR PARTE DE LA UISA**

Tal y **como se expresó en el Oficio RS-xxx-17**, a criterio de la UISA, en este caso particular y de acuerdo a los resultados de la amplia investigación sociolaboral que sustentó en su momento el Estudio Sociolaboral (que fue riguroso e integral) **ESLA-UISA-APCJ xxx-16** que señalaba que:

“(...) en el tanto exista aún alguna anotación judicial comprobada en contra de la evaluada [en el marco de estudio ESLA-UISA-APCJ-008-16], en ese mismo tanto se mantiene la postura defendida en el resultado del informe. Esto último, por cuanto que **tal anotación no se tomó en el análisis del caso de forma aislada, sino que en su momento fue considerada como parte de un conjunto de situaciones (debidamente documentadas y que rebasan la simple confirmación de una anotación de la naturaleza que sea)**

**que constituían, desde la perspectiva de la UISA, un cuestionamiento considerable a su idoneidad (sobre todo en el plano ético y moral) y generaron duda acerca del nivel de dominio de algunas competencias del perfil de los puestos a los que aspiraba la postulante.”**

Reconociendo, además, que estas conclusiones resultantes del único Estudio Sociolaboral (integral) realizado por la UISA que a la fecha existe recomendaba que:

*“(…) se considera conveniente que el Consejo de la Judicatura valore la posibilidad posponer un eventual nombramiento en propiedad de Licenciada Xxx Xxx **y mantenerse a la espera de resolución en firme en los procesos judiciales en los cuales ella forma parte (…)** ya que ante la ausencia de pronunciamiento alguno o resolución a favor de la aquí evaluada por parte del Contencioso Administrativo, se tiene por acreditadas faltas graves en contra de la valorada, las cuales cuestionan su idoneidad ética y moral, y por tanto, de momento no permitirían emitir un criterio favorable respecto a su ajuste con lo que el Poder Judicial espera de sus colaboradores y colaboradoras, especialmente, de las personas funcionarias que administran justicia. (Cursivas y resaltado es suplido)*

Con vista al estado actual de los procesos judiciales en contra de la Licenciada Xxx Ruíz desarrolladas a lo largo de este escrito, se considera que -con la sola excepción que el procedimiento disciplinario N° 15-237 tramitado contra la señora Xxx Xxx ante la Fiscalía del Colegio de Abogados que según registros fue archivado y que es una anotación menor a la fecha, **persisten las razones principales**, que motivaron el criterio vertido por la Unidad de Investigación Sociolaboral y de Antecedentes, en el **estudio ESLA-UISA-APCJ xxx-16**, del 19 de enero de 2016.”

-0-

Previamente a resolver corresponde hacer del conocimiento de la señora Xxx el informe que rindió la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes para lo que a bien considere pertinente.

**SE ACORDÓ:** Previamente a resolver, hacer del conocimiento de la señora Xxx Xxx, el informe rendido por la Unidad de

Investigación Sociolaboral y Antecedentes para lo que a bien considere pertinente.”

-0-

En respuesta al acuerdo citado la señora Xxx indicó lo siguiente:

“Estimados señores:

En atención a la audiencia conferida mediante el acuerdo adoptado por el Consejo de Judicatura número CJ-07-2018, de fecha 20 de febrero del año en curso, a fin de que manifieste lo que estime pertinente, sobre la actualización del informe de mi caso por parte de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes, procedo a manifestarme a continuación:

En primer lugar me permito calificar con mucho respeto, como “poco serio” el informe rendido por la UISA, probablemente como producto del desconocimiento de la materia legal, así como a la falta de investigación concienzuda, que de forma inevitable me produce como lo ha hecho desde hace más de dos años una lesión a mi derecho fundamental de acceso al trabajo, a continuación demostrare la contradicción, falta de seriedad e investigación, y sobre todo incoherencia de los informes rendidos a la fecha, solicitándole de antemano a este Consejo, ya no dejar en manos de un órgano con desconocimiento en materia legal mi futuro profesional.

Además deseo llamar la atención desde ya al Consejo de Judicatura, en relación a la falta de objetividad de la UISA, que incluso me hace dudar de su profesionalismo y en general credibilidad, pues como lo demostraré más adelante en este escrito, cuando la suscrita tiene una causa pendiente en su contra, se califica tal causa como de suma importancia, pero cuando logra demostrar su inocencia en la misma es una causa menor, o sin importancia.

Al efecto me permitiré seguir el orden establecido por la UISA en su informe al momento de referirse al estado de las causas

PROCESO PENAL N° xxx-PE: En relación a esta causa, tal y como la suscrita lo ha indicado, el tema es de índole laboral en relación al cumplimiento o no de requisitos, para ocupar una categoría profesional en el INDER, así la misma UISA señala en su informe: “De la revisión minuciosa del expediente se desprende que, la señora Xxx fue denunciada -específicamente- por recibir presuntos beneficios económicos derivados de un nombramiento ilegal,

realizado (según denunciantes), sin el cumplimiento de requisitos y en ausencia de los respectivos trámites reglamentarios.”

Nótese que el supuesto delito atribuido tal y como lo he reiterado en diversos escritos dirigidos a este Consejo y como la misma UISA lo señala, es un delito de nombramiento ilegal, del cual la aquí suscrita nunca podrá ser autora, toda vez que conforme al artículo 337 del Código Penal el autor de este delito es el funcionario público que propusiere o nombrare para cargo público a persona en quien no concurrieren los requisitos legales, y la suscrita no se autonombro en un determinado puesto en el INDER sino fue por un acto administrativo superior, de modo que el denunciado debió ser el funcionario que realizó el nombramiento y no la suscrita, sin embargo, se reitera estaba sobrecalificada para el puesto en que estuvo nombrada en el INDER.

En relación a este proceso no tengo absolutamente nada que esconder señores del Consejo, la suscrita fue recalificada dentro de un proceso de reasignación institucional por un acuerdo de la Comisión de Reasignación, y resolución administrativa del Presidente Ejecutivo de ese momento, de hecho por mis atestados académicos siempre estuve sobre calificada para ocupar el puesto inclusive de Profesional E.

Pero quizá la pregunta más relevante en este momento es la siguiente: La determinación de si cumplí o no con un requisito determinado para ocupar un puesto profesional en el INDER, ¿es fundamental para ejercer un puesto en la judicatura?. No es claro que ostento calificaciones de CIEN en las pruebas orales para ocupar un cargo como Juez 3 o 4 Penal, y que cumpla los requisitos académicos y de experiencia a cabalidad para ser nombrada como Jueza de la República?.

Estimables señores del Consejo esta causa no se encuentra relacionada con ningún delito, sino con un tema eminentemente laboral, y que lamentablemente ha tenido una serie de retrasos no atribuibles a la suscrita sino a la burocracia institucional propia de la Fiscalía. Esta causa no se encuentra relacionada con ningún aspecto que obstruya el ejercicio de un puesto en la judicatura, o me descalifique a nivel profesional.

La inteligencia del cuál es el tema de fondo en esta causa, y si el tema tratado afecta o no mi ejercicio como jueza es lo que no puede pedirse a la UISA, al no ser un órgano con conocimiento en materia legal, pareciera que cualquier persona que denuncie a la suscrita por cualquier tema automáticamente obstruye su probabilidad de ser nombrada como jueza.

PROCESO ADMINISTRATIVO EN COLEGIO DE ABOGADOS:

Al referirse a este expediente la UISA es totalmente incoherente en relación a lo señalado en informes anteriores, con lo cual demuestra a criterio de la suscrita una evidente falta objetividad, y es que cuando la suscrita tiene una causa pendiente en su contra, se califica tal causa como de suma importancia, pero cuando logra demostrar su inocencia en la misma, es una causa menor.

La causa del Colegio de Abogados, se originó a partir de una denuncia del INDER, y es exactamente por los mismos hechos por los cuales la suscrita interpuso posteriormente el proceso contencioso administrativo tramitado bajo el expediente xxx, y al que me referiré posteriormente pues la UISA nuevamente incurre en falsedad perjudicándose, cuando se refiere a este proceso.

En esta causa del Colegio, el INDER denuncia a la suscrita por la supuesta interposición de un recurso de apelación dentro de un proceso judicial en contra de los intereses institucionales del INDER, la misma es archivada porque se verifica que el INDER siempre tuvo conocimiento de la gestiones presentadas y que por el contrario, el recurso de apelación contra la sentencia se emitió mediante un oficio formal de la Administración Superior del INDER, y que corresponde al xxx, firmado por el Presidente Ejecutivo de ese momento y no por mi persona, por ende el INDER es el autor del documento y siempre tuvo conocimiento del mismo.

La primera vez la UISA, se refiere a esta causa, es en informe de revaloración suscrito por la señora Dayana Novoa Muñoz y el señor Alex Guevara Meza, coordinador interino de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA), en oficio de 29 de enero del 2016, y que fue conocido en la sesión CJ-08-2017 celebrada el 09 de febrero de 2016, artículo VI, y en dicho informe la IUSA señala literalmente:

“...en fecha 21 de abril del año 2015, el Instituto de Desarrollo Rural (en ejecución de un acuerdo de la Junta Directiva, Oficio xxx) 2 a su vez interpuso una denuncia contra la evaluada ante la Fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica (causa número xx-237); proceso que según consulta a dicha instancia, se encuentra activa y en trámite.”

En las recomendaciones del informe de cita, la UISA señala al Consejo que lo procedente es posponer un eventual nombramiento en propiedad de la suscrita espera a que se resuelva junto con otras la causa que existe en su contra en la Fiscalía del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

Sin embargo, ahora que la suscrita resultó victoriosa en el proceso administrativo disciplinario ante el Colegio de Abogados, la UISA

en su último informe conocido en la sesión de este Consejo CJ-07-2018, de fecha 20 de febrero del año en curso, señala literalmente:

“Con base a lo expuesto en los apartados anteriores, desde la perspectiva de la UISA es claro que, con la única excepción del procedimiento disciplinario (anotación menor) tramitado contra la señora Xxx ante el Colegio de Abogados (que según refiere, fue archivada)” (Subrayado y negrita no es del original)

Como puede verse la UISA en el informe de enero del 2016, supedita un eventual nombramiento en propiedad de la suscrita a una causa del Colegio de Abogados entre otras, al indicar literalmente que la causa del Colegio de Abogados junto con otros antecedentes comprometían “mi idoneidad ética y moral” y eran antecedente de “suma consideración” (ver informe de trabajo social de enero 2016), pero ahora que la suscrita comunica que ha resultado victoriosa en la causa del Colegio de Abogados, entonces la UISA literalmente señala que es una causa menor.

La suscrita se pregunta ¿qué es esta falta de seriedad de la UISA?, gracias a su recomendación adoptada en su momento por el Consejo, se impide el acceso al trabajo a mi persona, bajo el supuesto que dicho proceso junto con otros era de suma importancia, y ahora muy ligeramente señala a este mismo Consejo que la causa del Colegio de Abogados es una causa menor, es decir, ¿la UISA supedita un eventual nombramiento en propiedad de la suscrita por una causa menor?, a ¿cuál informe debemos creerle al de enero 2016 o al de ahora?.

Lo más irónico es que como se verá más adelante, la UISA cataloga una causa contencioso administrativa donde la suscrita es actora como de suma importancia, y la reseñada del Colegio de Abogados como una causa menor, pero ambas son por los mismos hechos, lo cual demuestra nuevamente su falta de conocimiento e investigación.

#### PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Aquí la UISA señala que son cuatro las ocasiones en que órgano emite un criterio en relación a un supuesto conflicto de intereses por parte de la suscrita, incurriendo en un gravoso error, porque se refiere a procesos que no tratan la misma temática y hasta se atreve a mencionar un proceso en cuya sentencia no se refieren en lo absoluto a la suscrita, afirmando que así es.

Más gravoso es aún que la UISA haga referencia a un proceso en el cual la suscrita es ACTORA NO DENUNCIADA NI DEMANDADA, y lo incluya como un elemento para brindar un resultado desfavorable, es decir, se cercena mi derecho de defensa, al

supeditar para brindarme un resultado favorable que no exista causa trámite en las que la suscrita sea siquiera actora, es decir, que para acceder a un puesto de judicatura lo procedente es no denunciar o demandar, a pesar de sufrir un perjuicio, porque sino esa causa puede ser tomada en cuenta para brindar un resultado desfavorable. ¿Un aspirante a la judicatura no puede defenderse?.

La UISA se avocó en todo momento a la causa penal en trámite en contra de la suscrita, indicando literalmente el señor Alex Guevara Meza en su oficio RS-0913-2017 del 31 de octubre, literalmente:

“Partiendo de esta comprensión, la UISA reafirma su posición esbozada en el punto anterior de este informe y considera que una posibilidad viable es valorar nuevamente a la Licenciada Xxx; esta vez, específicamente en lo que aquí interesaría, cual es: los cuestionamientos a su idoneidad a partir de la existencia de anotaciones judiciales y disciplinarias en su contra, en el contexto de su situación global como persona oferente a los puestos a los que aspira.” (Subrayado y negrita no es del original).

Sin embargo, ahora de forma confusa e incoherente, la UISA ni siquiera le dedica gran parte de su informe a esta causa penal, sino que incorpora elementos nuevos y hace referencia a procesos donde la suscrita es ACTORA confundiendo el tema de litis entre las causas, y cercenando a partir de confusiones e incorporación de elementos nuevos mi derecho al trabajo.

Lo más grave que hace la UISA en el informe al que se refiere este escrito es que literalmente señala que “Nótese además que, tomando en cuenta la sentencia mencionada, son ya cuatro las ocasiones en que un órgano competente (especializado, sin relación jerárquica entre sí) emiten criterio con relación al reproche de conflicto de intereses,...”.

Debiendo aclararse desde ya que en el proceso administrativo disciplinario instaurado en mi contra por el INDER, y la razón del despido decidido más de un mes después de mi renuncia, fue por no ejercer el deber de obediencia bajo objeción, y muy por el contrario a lo señalado por la UISA, en los hechos probados de la resolución final de ese expediente administrativo puede verificarse que se tiene como un hecho NO PROBADO el patrocinio infiel o conflicto de interés.

Procedo a referirme a las causas reseñadas:

a. Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Segunda, del Segundo Circuito Judicial de San José, proceso ordinario N° xxx  
En primer lugar la suscrita nunca formo parte de este proceso, de hecho este proceso tiene como año inicio 2006, cuando la suscrita

ni siquiera laboraba en el INDER, y en relación a lo referenciado de este proceso judicial por la UISA cuando indica que al decir la sentencia de primera instancia dentro de este proceso que la representación del INDER, en cuanto formula inconformidad con la sentencia y solicita se revoque para que sea declarada con lugar en todos sus extremos la demanda, lo que resulta en una clara contraposición de intereses, se refieren a la suscrita, debe indicarse desde ya que la apelación fue interpuesta por el Presidente Ejecutivo de ese proceso y no por la suscrita, quien ni siquiera es apoderada dentro de este expediente.

Nuevamente el desconocimiento en materia legal de la UISA lleva a este órgano a conclusiones inadecuadas.

b. Procuraduría de la Ética Pública: Mediante Informe N° xxx de las 13:30 horas del 17 de diciembre de 2013 y c. Proceso administrativo disciplinario del INDER:

El análisis de estas acciones debe hacerse de forma conjunta, pues al hacerlo de forma independiente se incurre en error, como lo hizo la UISA al prácticamente hacerle creer al Consejo que en todos sus extremos el informe de la Procuraduría de la Ética fue adoptado.

Efectivamente la Procuraduría de la Ética considero la existencia de una falta al deber de probidad y de lealtad institucional, ordenando al INDER a que procediera conforme a derecho, procediendo el INDER, a la apertura de un proceso administrativo disciplinario en mi contra, sin embargo en dicho proceso administrativo disciplinario lo que se tuvo por demostrado fue el que la suscrita no ejerció su deber de obediencia bajo objeción, de hecho si se verifica la resolución del proceso disciplinario de la cual la UISA, solo copio la parte dispositiva inclusive desconociendo la existencia de dos resoluciones finales, claramente se establece que se tiene como un hecho NO PROBADO LA EXISTENCIA DE ALGÚN PATROCINIO INFIEL O CONFLICTO DE INTERESES, y como hecho probado que no ejercí mi deber de obediencia bajo objeción, y es por esto que se me sanciona, debiendo indicarse que el Órgano Director ordeno una sanción de suspensión, y la Presidencia Ejecutiva ordena el despido, con una falta de proporcionalidad absoluta, además lo hace cuando la suscrita había renunciado.

c. Proceso contencioso administrativo de la suscrita contra el INDER tramitado bajo el expediente xxx:

En el proceso de conocimiento la suscrita tal y como la misma UISA lo indica literalmente en su informe alega faltas procesales dentro del proceso administrativo disciplinario como la misma UISA las enumera: falta de notificación, dos resoluciones finales, etc, y argumenta que sí ejerció su deber de obediencia bajo objeción. Y

mediante sentencia de primera instancia se declara sin lugar la demanda y el expediente se encuentra en casación.

En la sentencia de primera instancia se especifica claramente que el proceso es conforme a derecho al no existir los vicios de nulidad alegados y literalmente por “no hizo uso de su derecho a desobedecer a tenor del numeral 107 a 110 de la Ley General de la Administración Pública.”

En la casación se argumenta que pese a que el Presidente Ejecutivo de ese momento declaro a viva voz en juicio que ejercí el deber de obediencia bajo objeción, esa prueba no es valorada por los juzgadores de instancia y se hace referencia a la mala resolución de los vicios procesales.

A tenor de lo indicado supra bajo ninguna tesisura la suscrita admite la falsedad indicada por la UISA en su informe en relación a que la suscrita fue condenada por Patrocinio Infiel o Conflicto de Interés. TAL Y COMO LIGERAMENTE LO SEÑALA LITERALMENTE AL INDICAR:

“Nótese además que, tomando en cuenta la sentencia mencionada, son ya cuatro las ocasiones en que un órgano competente (especializado, sin relación jerárquica entre sí) emiten criterio con relación al reproche de conflicto de intereses,...”.

Y lo anterior responde básicamente a la irresponsabilidad de permitir realizar un informe técnico legal a un órgano de trabajo social.

SOBRE MI VERDADERO DESENVOLVIMIENTO COMO JUEZA:

Me permito dedicar un aparte, ante la sosobra, dolor y frustración que todas estas gestiones me han ocasionado, y me permito de forma respetuosa preguntarles: ¿Han analizado ustedes señores del CONSEJO DE JUDICATURA mi desenvolvimiento como Jueza cuando estuve en el Poder Judicial? Eso es importante para un resultado?, o sólo es relevante si tengo o no una causa en trámite?. Literalmente la UISA ha indicado y reiterado desde su primer informe:

Trayectoria en el Poder Judicial

En continuidad con su trayectoria laboral, la oferente ingresó al Poder Judicial aproximadamente un mes después de haber renunciado al INDER, luego de haber ganado los exámenes de la judicatura. Según las bases de datos institucionales, su primer nombramiento interino fue como Jueza 4 Penal en el Tribunal de Juicio de Turrialba; posteriormente, realizó nombramiento como

Jueza 3 Penal Juvenil en el Primer Circuito Judicial de Cartago y en el Primer Circuito Judicial de Alajuela. Cabe señalar que en este último despacho judicial la valorada fue nombrada pese a mantener un resultado desfavorable de la valoración efectuada por el área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, Dirección Gestión Humana.

Al respecto de su desenvolvimiento laboral en este Poder de la República, se constató que la evaluada, a la fecha, no se ha visto involucrada —de manera comprobada, al menos- en incidentes graves que pongan en entredicho su quehacer o que cuestionen sus valores y su ética

En cuanto a otros aspectos del desenvolvimiento laboral de la evaluada, las fuentes consultadas la caracterizan como una funcionaria comprometida y responsable; asimismo, se refirió que se destaca por su profesionalismo y por su interés en mantenerse actualizada en los temas relacionados con su especialidad. Se reportó, además, que la licenciada Xxx procura aplicar de manera efectiva nuevos conocimientos, procedimientos o técnicas relacionados con su función, siendo también que se le reconoce el interés por cumplir los procesos con eficiencia, prontitud y en los plazos establecidos. En este sentido, la señora Xxx es valorada por quienes en algún momento han sido sus compañeros/as y subordinados/as por sus conocimientos y experiencia, así como por su trato amable y respetuoso para con la población usuaria.”

Señores del Consejo, les solicito valorar la realidad y darme una oportunidad, y al menos tomar en cuenta mi desenvolvimiento durante mi ejercicio en el Poder Judicial.

#### CONCLUSIONES

1. En mi caso no han existido tiempo razonables de resolución, por el contrario se ha evidenciado un letargo, lesionando mi derecho de acceso al trabajo.
2. Se está utilizando la existencia de una causa penal abierta como único criterio para declararme inidónea para un cargo de juez.
3. No se puede restringir mi derecho de denunciar o ser actora, supeditando un resultado desfavorable para acceder a un cargo de jueza, al existir un proceso en trámite donde se reitera la suscrita es ACTORA.
4. Los informes de la UISA referentes a mi caso reportan información falsa y confusa, producto de desconocimiento de la materia legal y falta de investigación.

5. Los informes de UISA han sido poco objetivos, y ambivalentes, lo cual a mi criterio les resta credibilidad, así la causa del Colegio de Abogados cuando estaba en trámite DE FORMA GRAVOSA supedito mi nombramiento en propiedad y ahora que la suscrita reporta al Consejo que fue archivada, ya no es importante para la UISA y es una causa menor, pero si fue grave para quitarme el acceso al trabajo. Asimismo, el problema para un resultado desfavorable tal y como se visualiza en el sistema era la existencia de una causa penal en trámite, a la cual en el último informe de la UISA se le dedican tres párrafos indicando que está en trámite, y en la que se describen temas eminentemente laborales, no penales, y que no afectan mi desenvolvimiento como jueza, pero se hace referencia ahora a una causa donde la suscrita figura como ACTORA no como denunciada no como demandada, y producto del desconocimiento en materia legal se induce a error al Consejo y se emiten falsedades.

#### PETITORIA

1. Reitero mi solicitud en relación a que en el sistema aparezcan las causas en trámite en MI CONTRA, y que en este momento corresponde únicamente a una sola que es la causa penal tramitada bajo el expediente número N° xxxx, y que como la misma UISA lo indicó es un tema laboral de cumplimiento de requisitos para ocupar un puesto en el INDER y que en nada incide en mi desenvolvimiento como Jueza, pero que no por ese hecho se me establezca un resultado desfavorable.

2. Que en relación a la causa contencioso administrativa ahora incorporada por la UISA como un impedimento para acceder a un puesto de judicatura, donde es la suscrita la que figura como ACTORA esta no debe aparecer en el sistema, pues se reitera la suscrita es actora en la misma, lo contrario sería cercenar su derecho de defensa, y además una reforma en perjuicio toda vez que en el sistema actualmente la causa que aparece es la instaurada en mi contra. Además lo discutido en la misma en nada afecta mi desenvolvimiento como jueza, al referirse a una situación específica del INDER y la suscrita durante el tiempo en que fui funcionaria.

3. Que se me brinde respuesta en relación a si la existencia de una causa abierta en contra de un oferente de la judicatura o interpuesta por éste, automáticamente da como resultado un resultado desfavorable. Y en caso afirmativo cuál es el fundamento legal o reglamentario de ello. Asimismo se indique si ello se aplica a todos los oferentes.

4. Que no se tome en cuenta el informe UISA, el cual es confuso, contiene aspectos falsos, producto de un desconocimiento en la

materia legal, y ello tiene como origen el obligar a los trabajadores sociales a definir si una causa penal o de cualquier tipo afecta el desenvolvimiento de un futuro juez.

5. Que se le haga la indicación a la UISA que la observación de “posponer un eventual nombramiento propiedad de la suscrita” fue eliminada por este Consejo mediante el acuerdo tomado por el Consejo de la Judicatura en sesión CJ-32-2017, celebrada el 22 de agosto del año en curso, que literalmente indica:

“Lo que si es procedente es modificar lo dispuesto en el acuerdo de este Consejo en la sesión CJ-08-2016 celebrada el 09 de febrero del año 2016, artículo VI, en el sentido de que se elimine la disposición de incorporarla al Escalafón de elegibles con la observación que se hizo en el informe de referencia, por tanto, la información que deberá darse a los órganos competentes de realizar los nombramientos, será la misma que se consigna a las personas que participan en los concursos y que registran procesos.

SE ACORDÓ: 1) Acoger la solicitud de la señora Xxx y modificar el acuerdo adoptado por este Consejo en la sesión CJ-08-2016 celebrada el 09 de febrero del año 2016, artículo VI, en el sentido de que se le incorpore al escalafón y se elimine la siguiente anotación: “con la observación que se hace en este último informe”. 2) Aclarar a la señora Xxx que para todos los casos en los que las personas aspirantes a la judicatura posean procesos en trámite, dicha información se pone a disposición de los órganos encargados de realizar los nombramientos.”

#### **PETITORIA SUBSIDIARIA**

En caso que el Consejo se fundamente en la información ambivalente, confusa y falsa de la UISA, se informe a la suscrita la forma de recurrir para proceder a nivel administrativo a fin de anular el informe y los recursos de ley que debe seguir a fin de que se verifique que ninguna de las causas en trámite fundamenta de forma alguna un resultado desfavorable, ni afecta mi desenvolvimiento como jueza, cercenado mi derecho de acceso al trabajo.

Solicito de forma respetuosa que el presente escrito sea conocido en la sesión de este Consejo inmediata siguiente sea en la de este martes 6 de marzo o bien, del martes 13 de marzo, del año en curso, a fin de no causarme más lesión por el transcurso del tiempo.

Me despido de ustedes, y les solicito de forma encarecida brindarme una oportunidad, quizá esto sea irrelevante pero mi pasión y mi sueño a nivel profesional es formar parte de la

Judicatura, lo cual se demuestra a la fecha luego de más de dos años de lucha”

-0-

Adicionalmente, la señora Xxx en correo electrónico de 02 de abril indicó lo siguiente:

**ASUNTO: ADICIÓN A LA AUDIENCIA CONFERIDA SOBRE EL  
INFORME DE LA UISA**

**Estimados señores:**

En **adición** al escrito presentado por la suscrita con motivo de la audiencia conferida por el Consejo de Judicatura sobre el informe presentado por la UISA sobre mi caso, me permito de forma respetuosa invitar a la lectura a este honorable Consejo de los **votos de la Sala Constitucional sobre la naturaleza de las valoraciones sociales realizadas por la IUSA, en el procedimiento para la selección de profesionales para llenar puestos de administración de justicia, señalando literalmente en la sentencia xx-98 de las 10:03 horas del 17 de abril de 1998, (reiterada entre otras por las sentencias número 2006-xxx de las 9:24 horas del 22 de setiembre del 2006, sentencia número 2006-16796 de las 16:06 minutos del 21 de noviembre del 2006, sentencia número xx-4194 de las 12:57 horas del 23 de marzo del 2007), que los aspectos que sean objeto de examen en el plano social debe ser relevantes para el cargo concursado, de acuerdo a los perfiles previamente definidos:**

*“En otras palabras, las valoraciones médicas, psicológicas y socio-económicas deben ser efectuadas de manera paralela al examen de las restantes características de los candidatos en el plano académico y profesional, nunca de modo previo y como condicionante para lo segundo. Además, los aspectos que sean objeto de examen en cada uno de esos planos (médico, psicológico y socio-económico) deben ser, estrictamente, los que resulten **directamente relevantes al cargo concursado, de acuerdo con los perfiles que -de manera técnica y objetiva- hayan sido previamente definidos para el puesto en cuestión.** Jamás podría utilizarse esos instrumentos para la detección de características personalísimas de los individuos, **irrelevantes a efectos del desempeño del cargo, cuyo examen vendría a comportar una discriminación odiosa** y una ilegítima invasión del ámbito de intimidad que la Constitución Política garantiza a todos los ciudadanos.”*

➤ **NO SE ATIENDE JURISPRUDENCIA DE SALA CONSTITUCIONAL SOBRE ALCANCES DE VALORACION SOCIAL EN MI CASO:**

En mi caso particular, **no se ha atendido a lo indicado por la Sala Constitucional, en la jurisprudencia reseñada**, toda vez que la causa penal que actualmente se encuentra en trámite bajo el expediente xxx-PE, y que da lugar a que se me brinde un resultado desfavorable, no **ostenta relevancia alguna** para que la suscrita ocupe los cargos a los que aspira como administradora de justicia. Ni tampoco la nueva razón que ahora **sorpresivamente** suma la UISA en relación al proceso judicial tramitado bajo el expediente número xxx-CA y en que irónicamente la suscrita es actora no demandada, pero aún así contradictoriamente lo adiciona como una verdadera **“reforma en perjuicio”**, pues en el sistema lo que fundamenta mi resultado desfavorable es únicamente la causa penal xxx-PE. Procederé a referirme porque estas causas no guardan relación con mi eventual desempeño como jueza y a **DESACREDITAR ROTUNDAMENTE la gran falsedad por parte de la IUSA de que la suscrita fue despedida por un patrocinio infiel o conflicto interés, y tampoco ese es el objeto del proceso judicial. Ya la suscrita se había referido a este punto cuando la trabajadora social Rebeca Chavarría Hernández lo había escrito en su informe, y nuevamente se repite esa injuria, lo cual desde ya considero una negligencia y falta de responsabilidad.**

- **Causa penal:** Invito a leer desde ya a este Consejo, la denuncia penal, instaurada en contra de la suscrita y otros funcionarios del INDER, en la cual únicamente se denuncia a la suscrita en dos párrafos en los que literalmente se reseña:

*“Posiblemente, siendo una funcionaria de confianza de la Presidencia Ejecutiva, la Licenciada Xxx, ingresó al Instituto el 3 de marzo del 2008, y hasta el 14 de agosto de ese año en puesto de confianza. Se le nombra en puesto interino como Profesional C del 15 de agosto del 2008 al 1 de abril del 2010. Del 2 de abril del 2010 al 31 de diciembre de ese año se le nombra en propiedad en el puesto de profesional C.*

*Sorpresivamente a partir del 1 de enero del 2011, y sin cumplirse con los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera profesional vigente en el Instituto es nombrada en el puesto de Profesional E, sin haber pasado por el escalofón anterior. Hoy se desempeña en la Presidencia Ejecutiva.”*

Como puede verse el motivo de la denuncia es supuestamente por no satisfacer los requisitos de Profesional E, lo cual de una lectura del Manual de Puestos vigente en el INDER en ese momento, se verificará que por el contrario estaba sobrecalificada para el puesto, dicho manual fue aprobado por la Junta Directiva en el artículo número 8 de la Sesión Ordinaria 018-2008 del 19 de mayo del 2008, y por la Autoridad Presupuestaria en el STAP-xxx-08 del 05 de junio del 2008, rigiendo a partir del 01 de junio del 2008, y establecía como requisitos para ocupar el puesto de Profesional E, cuando la suscrita solicita su reasignación en agosto del 2010, los siguientes:

- Licenciatura o grado superior afín al puesto de trabajo: La suscrita ostentaba Licenciatura la cual obtuvo en fecha 14 de junio del

2007, posgrado en Derecho Notarial el cual obtuvo en fecha 17 de abril del 2009 y posgrado en Derecho Comercial el cual obtuvo en fecha 14 de abril del 2010. Como puede verse la suscrita superaba por mucho el grado de licenciatura.

- Seis años de experiencia relacionada con éste: La suscrita fue asistencia legal desde épocas tempranas y también trabajo en consultorios jurídicos de previo a graduarse.
- Manejo de programas desarrollados en ambiente Windows: La suscrita maneja estos programas y todas sus actividades laborales siempre las ha desarrollado en forma digital
- Capacitación de Trabajo en Equipo: En el Inder nos capacitaban constantemente en esta área y en el tema de liderazgo.
- Alguna experiencia en manejo de personal: Me encontraba a cargo de equipo secretarial en mis labores en el INDER
- Encontrarse incorporado al Colegio respectivo: La suscrita se incorporo al Colegio de Abogados desde fecha 31 de julio del 2007.

Como puede verse la suscrita satisfacía sobradamente los requisitos para ocupar el puesto de Profesional E en el INDER, y a contrario sensu a lo indicado en la denuncia no era obligatorio pasar por ningún escalafón anterior para ocupar el puesto de Profesional E, simplemente se ubicaba al profesional en el puesto conforme a los requisitos que ostentaba.

**AHORA LA PREGUNTA PARA ESTE CONSEJO ES LA SIGUIENTE: ¿Qué relevancia tiene el aspecto discutido en esta causa con mi desenvolvimiento como Jueza?. La suscrita satisface a cabalidad los requisitos académicos para ocupar un puesto en la Judicatura, y como es del conocimiento de este Consejo obtuve una nota de 100 en las pruebas orales ante Tribunal.**

**De modo que el brindar un resultado desfavorable por esta causa es una discriminación odiosa y me impide mi acceso al trabajo.**

- **Proceso contencioso:** En este proceso se discuten exactamente los mismos hechos que en la causa del Colegio Abogados en contra de la suscrita y que fue archivada, **pero la IUSA señala contradictoriamente que la causa del Colegio de Abogados es una causa menor y la de este proceso es relevante.** Es decir se verifica que no tiene ni el más mínimo conocimiento del objeto procesal.

**Aunado a esto desde el proceso administrativo disciplinario que provocó que la suscrita interpusiera este proceso judicial se estableció como un hecho no probado que la suscrita incurriera en un conflicto de interés o patrocinio infiel. Sin embargo, ligeramente la UISA señala que la suscrita incurrió en esa falta. Lo cual ya había sido aclarado por la suscrita mediante escrito presentado a este Consejo desde fecha 26 de marzo del 2015, pues la trabajadora social Rebeca Chavarría había incurrido también en tal falsedad.**

En el proceso de conocimiento la suscrita tal y como la misma UISA lo indica literalmente en su informe alega faltas procesales dentro del proceso administrativo disciplinario como la misma UISA las enumera: falta de notificación, dos resoluciones finales, etc, y argumenta que sí ejerció su deber de obediencia bajo objeción. Y mediante sentencia de primera instancia se declara sin lugar la demanda y el expediente se encuentra en casación.

En la sentencia de primera instancia se especifica claramente que el proceso es conforme a derecho al no existir los vicios de nulidad alegados y literalmente por “no hizo uso de su derecho a desobedecer a tenor del numeral 107 a 110 de la Ley General de la Administración Pública.”

En la casación se argumenta que pese a que el Presidente Ejecutivo de ese momento declaro a viva voz en juicio que ejercí el deber de obediencia bajo objeción, esa prueba no es valorada por los juzgadores de instancia y se hace referencia a la mala resolución de los vicios procesales.

**A tenor de lo indicado supra bajo ninguna tesitura la suscrita admite la falsedad indicada por la UISA en su informe en relación a que la suscrita fue condenada por Patrocinio Infiel o Conflicto de Interés. TAL Y COMO LIGERAMENTE LO SEÑALA LITERALMENTE AL INDICAR:**

“Nótese además que, tomando en cuenta la sentencia mencionada, **son ya cuatro las ocasiones en que un órgano competente (especializado, sin relación jerárquica entre sí) emiten criterio con relación al reproche de conflicto de intereses,...**”.

Y lo anterior responde básicamente a la irresponsabilidad de permitir realizar un informe técnico legal a un órgano de trabajo social.

**AHORA LA PREGUNTA PARA ESTE CONSEJO ES LA SIGUIENTE: ¿Qué relevancia tiene el aspecto discutido en esta causa con mi desenvolvimiento como Jueza?. En primer lugar en esta causa son actora no demandada, y se refiere a una situación concreta y específica de mi trabajo anterior en relación al ejercicio o no de un deber de obediencia bajo objeción, que no se encuentra relacionada con ninguna función en la judicatura.**

➤ **EN LAS CUATRO VALORACIONES DE TRABAJO SOCIAL SE HA CAMBIADO LA COMPETENCIA DEL PERFIL DEL PUESTO QUE NO SATISFAGO:**

Aunado a esto las cuatro ocasiones en que la suscrita ha sido valorada y revalorada, **se varía subjetiva y negligentemente la característica del perfil del puesto que supuestamente no satisfago.** No se omite manifestar, que todos los trabajadores sociales se basaron en los lineamientos dispuestos por el Consejo de la Judicatura en sesión CJ-10-2013 (celebrada el 07 de marzo de 2013, artículo IV) respecto al enfoque de evaluación por competencias, y según Diccionario de Competencias para los

Perfiles de Juezas y Jueces del Poder Judicial (Informe Final, Licitación Abreviada No. xxx. Setiembre 2012. Poder Judicial).

1. Así las primeras dos ocasiones fui valorada por parte del Área de Trabajo Social primeramente en diciembre del 2014 en la persona de la funcionaria **Rebeca Sanabria Sánchez**, y se determinó que no satisfacía la competencia genérica de **liderazgo**, esto por cuanto literalmente se señaló que la suscrita no ostentaba “... *manejo asertivo de las relaciones interpersonales, situaciones generadores de tensión y conflicto, tanto a lo interno del despacho (iguales, colaboradores) como a lo externo del mismo (superiores jerárquicos, otros despachos o dependencias, personas usuarias en general).*” Y no se hace referencia a ninguna causa judicial o administrativa.

**Esta falta de liderazgo como se verá en un informe posterior de fecha 29 de enero del 2016**, elaborado por la señora Dayana Novoa Muñoz y el señor Alex Guevara Meza, coordinador interino de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA), **se señala que sí la ostento**, así en sentido contrario a lo señalado por la señora Rebeca Sanabria se indica literalmente: “*Asimismo, las referencias denotan en ella profesionalismo y compromiso; alguien que respeta la normativa y políticas institucionales, al tiempo que ha mostrado capacidad para organizar su trabajo maximizando el uso de recursos institucionales y evidenciando asimismo empatía y respeto por las poblaciones usuarias, así como por los compañeros/as profesionales y personas colaboradoras.*”

**ENTONCES PARA UNOS TRABAJADORES SOCIALES GENERÓ SITUACIONES DE CONFLICTO Y TENSIÓN Y PARA OTROS SON EMPÁTICA.**

2. En un segundo informe efectuado esta vez por la trabajadora social Rebeca Chavarría Hernández, quien a raíz **de mi apelación** señalo que además de liderazgo la suscrita no cumplía **ética y transparencia y temple**, lo cual implica una “**reforma en perjuicio**” pues amplió las competencias que no satisfacía, en lo que era una apelación. En este informe se señala que la suscrita no tiene ética y transparencia, por una causa administrativa tramitada en el INDER donde se detalla que la **suscrita incurrió en patrocinio infiel. Desde fecha 26 de marzo del 2015, hice del conocimiento del Consejo de la Judicatura esta falsedad y en escrito de esa fecha señale literalmente:**

**“Aún más grave es que la señora Chavarría Hernández indica que la causa del supuesto despido es por patrocinio infiel, lo cual revela que ni siquiera la señora Chavarría Hernández se tomó la molestia de leer las dos resoluciones ilegales emitidas en el supuesto procedimiento administrativo disciplinario que se me tramitó en el INDER, toda vez que en ambas resoluciones se indica que se me exonera del cargo de patrocinio infiel. Así cito textualmente lo indicado en la ilegal resolución de despido del INDER dentro de los HECHOS NO PROBADOS:**

**“HECHOS NO PROBADOS ...**

...2. Que se configure la falta conocida como patrocinio infiel por parte de la funcionaria xxx por haber confeccionado el oficio A-PE-1077-2011 del 11 de noviembre de 2011 la Licda. xxxx en su condición de apoderada general judicial del IDA interpone apelación contra la sentencia No xxx-2011 de las trece horas del treinta de agosto de dos mil once el Juzgado Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda del Segundo Circuito Judicial de San José”

Igualmente en este informe de forma contradictoria a lo señalado posteriormente en el informe de enero del 2016 de la IUSA, sobre la competencia de liderazgo se indica que:

*“De acuerdo con la información recabada, se concluye que en su nombramiento como administradora de justicia, la Licenciada Xxx no ejerció un liderazgo positivo con su personal de apoyo, se generó un ambiente tenso, y de irrespeto hacia funcionarios judiciales y dificultad para la interacción con su personal subalterno, lo cual generó un ambiente tenso y comunicación deficiente.”*

3. En el tercer informe de enero del 2016 realizado por la IUSA en las personas de Dayana Novoa Muñoz y el señor Alex Guevara Meza, se reseñan los procesos judiciales, los cuales han culminado o han sido archivados en su gran mayoría, pero en ningún momento se señala cuál es la competencia del perfil del puesto que se ve afectada a raíz de los mismos. **Y de relevancia, es que en este informe se señala que la suscrita ostenta temple y liderazgo desacreditando los dos informes anteriores.**

4. En el cuarto y último informe sobre mi caso y sobre el cual se me confiere audiencia, se hace referencia a causas en trámite esta vez únicamente dos, y tampoco se referencia en qué afectan mi desenvolvimiento como jueza, **y se incurre nuevamente en la falsedad en la que había incurrido la señora Rebeca Chavarría sobre el tema del conflicto de interés.**

Muy por el contrario la suscrita ha demostrado que las causas en trámite no afectan en lo más mínimo mi desenvolvimiento como jueza y por el contrario son una discriminación odiosa.

#### **ADICIÓN A PETITORIA**

1. Que se atiendan los fallos de la Sala Constitucional en mi caso concreto.

2. Que la suscrita desconoce la competencia que no cumple a raíz de la contradicción de los informes de valoración social lo cual es una falta al debido proceso.

3. Que no se realice una reforma en perjuicio pues en **el sistema lo que fundamenta mi resultado desfavorable es únicamente la causa penal xxx-xx-PE**, y ahora se pretende adicionar una causa en la que figuro como actora, y es falso el objeto procesal al que se hace referencia por parte de la UISA.”

Analizado ampliamente el tema, se considera procedente que se ejecute el acuerdo de este Consejo, según se dispuso en la sesión CJ-46-2017 celebrada el 21 de noviembre de 2017, en el sentido de que en las ternas se consigue únicamente lo que se refiere a los procesos en trámite y eliminando cualquier calificación de negativo o positivo, eso sí, manteniendo como datos objetivos, la información de los procesos que están pendientes de resolver relativos a la causa penal expediente número xxxx y al proceso contencioso administrativo contra el Estado en el cual impugna su despido del INDER bajo el expediente número N° xxx-CA.

**SE ACORDÓ:** **1)** Se ejecute el acuerdo de este Consejo tomado en la sesión CJ-46-2017 celebrada el 21 de noviembre de 2017, en el sentido de que en las ternas en las que figure el nombre de la solicitante, sea eliminada cualquier leyenda que indique *negativo o positivo*. Se consignará, como en todos los casos, la información sobre los procesos que estén pendientes de resolver, que en el caso de la petente son los relativos a la causa penal y al proceso contencioso administrativo contra el Estado en el cual impugna su despido en el INDER. **2)** Cuando se cuente con el resultado definitivo de esos procesos la interesada podrá informarlo a este Consejo para lo que proceda.

La integrante, jueza Damaris Vargas Vásquez, solicita se indique en relación con el acuerdo anterior, que comparte la eliminación de cualquier calificativo que se haya incorporado en las ternas en las que participa la jueza involucrada, pero aclara que lo acordado por mayoría del Consejo de la Judicatura en sesión CJ-46-2017 celebrada el 21 de noviembre de 2017, literalmente, es lo siguiente: “SE ACORDÓ: Por mayoría, solicitarle a la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA) un informe actualizado acerca de los estados de los procesos disciplinarios y judiciales.”, de manera tal que en ese acuerdo no se señaló debía incluirse algún calificativo en particular a dicha oferente. Aunado a ello, estima pertinente que la actualización de los procesos judiciales en los estén involucradas personas juzgadoras oferentes, las realice la Unidad de Carrera Judicial de manera oficiosa, en el entendido de que podrán las personas involucradas suministrar los datos de actualización con el objetivo de que, previa verificación, se hagan los ajustes respectivos, para poder contar con información confiable, relevante, pertinente y oportuna, para la toma de decisiones, en los términos del artículo 16 de la Ley General de Control Interno. Finalmente, debe señalarse que no se pueden emplear los calificativos de favorable o no favorable, recomendada o no recomendada de alguna persona aspirante a Judicatura o que pretenda algún ascenso, pues corresponden al Reglamento de la UISA aprobado por Corte Plena en sesión 30-17 del 11 de noviembre de 2017, Artículo III, sobre el cual Corte Plena

no se ha pronunciado si se aplica o no a los jueces y las juezas, conforme a la consulta que el Consejo de la Judicatura formuló oportunamente.

Sin más asuntos que tratar finaliza la sesión.

