

**ACTA CONSEJO DE LA JUDICATURA  
SESIÓN CJ-014-2018**

Sesión ordinaria celebrada a las catorce horas con treinta minutos del 25 de abril de dos mil dieciocho con la asistencia del magistrado Orlando Aguirre Gómez, quien preside, Dr. Gary Amador Badilla, Dra. Jenny Quirós Camacho, Licda. Ileana Guillén Rodríguez, Máster Fabricio Garro Vargas, 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 del acta No. CJ-013-2018 celebrada el 18 de abril de 2018.

**ARTÍCULO II**

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

**1) ANA IVANNIA BARRANTES VENEGAS, CED. 0106280437**

**DOCENCIA:**

\*Reajuste docencia solo aplica para juez 1 laboral

<b>Universidad</b>	<b>Cuatrimestre</b>	<b>Curso</b>
Universidad Federada de Costa Rica	II-2013	Derecho Laboral II
Universidad Federada de Costa Rica	III-2013	Derecho Laboral II
Universidad Federada de Costa Rica	I-2014	Derecho Laboral II
Universidad Federada de Costa Rica	II-2014	Derecho Laboral II
Universidad Federada de Costa Rica	III-2014	Derecho Laboral II

Universidad Federada de Costa Rica	I-2015	Derecho Laboral II
Universidad Federada de Costa Rica	II-2015	Derecho Laboral II
Universidad Federada de Costa Rica	III-2015	Derecho Laboral II
Universidad Federada de Costa Rica	I-2016	Derecho Laboral I Derecho Laboral II
Universidad Federada de Costa Rica	II-2016	Derecho Laboral I Derecho Laboral II
Universidad Federada de Costa Rica	III-2016	Derecho Laboral I y II
Universidad Federada de Costa Rica	I-2017	Derecho Laboral I y II
Universidad Federada de Costa Rica	II-2017	Derecho Laboral I y II
Total	<b>52 meses</b>	

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Laboral	74.4419	74.8752
Juez 4 Laboral	92.2480	92.3480

**2) HAZEL MARIELA CARVAJAL ROJAS, CED. 0108000651**

**CAPACITACIÓN:**

**Cursos de Participación**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado
Seminario de actualización en materia cobratoria	03/11/2017	8	Escuela Judicial, Corte Suprema de Justicia.

Derecho Procesal Civil	26/02, 04, 11 y 18/03/2016	8	Escuela Judicial
<b>Total de Horas</b>		<b>16</b>	

### Curso de Aprovechamiento

Tema	Fecha	Horas	Otorgado
Reforma Procesal Civil: Derecho Procesal y Sustantivo para Personas Juzgadoras	05 al 15/03/2018	72	Escuela Judicial
<b>Total de Horas</b>		<b>72</b>	

### **EXPERIENCIA:**

#### **Juez 1 Civil y 3 Laboral**

Fecha última calificación:	18/02/2015	
Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 6 meses y 10 días	Como: Juez

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Civil	80.0763	82.0041
Juez 3 Laboral	72.5763	74.5041

### **3) CRISTINA VARGAS TREJOS, CED. 0108320752**

### **DOCENCIA:**

Universidad	Período	Curso
Universidad Latina de Costa Rica	III-2000	Legislación Laboral y Legislación Educativa

Universidad Latina de Costa Rica	I-2001	Legislación Educativa
Universidad Latina de Costa Rica	I-2002	Legislación Educativa
Universidad Latina de Costa Rica	II-2003	Legislación Educativa
Universidad Latina de Costa Rica	I-2004	Legislación Tributaria y Mercantil
Universidad Latina de Costa Rica	II-2004	Legislación Educativa
Universidad Latina de Costa Rica	III-2004	Derecho Mercantil y Legislación Laboral
Universidad Latina de Costa Rica	I-2005	Legislación Tributaria y Mercantil y Derecho Tributario
Universidad Latina de Costa Rica	II-2005	Derecho Mercantil, Legislación Laboral y Legislación Educativa
Universidad Latina de Costa Rica	III-2005	Legislación Tributaria y Mercantil
Universidad Latina de Costa Rica	III-2006	Derecho Tributario
Universidad Latina de Costa Rica	I-2010	Legislación Tributaria y Mercantil
Universidad Latina de Costa Rica	I-2011	Legislación Tributaria y Mercantil e Historia del Derecho
Universidad Latina de Costa Rica	II-2011	Legislación Tributaria y Mercantil, Historia del Derecho y Derecho Privado I
Universidad Latina de Costa Rica	III-2011	Historia del Derecho y Derecho de Familia I
Universidad Latina de Costa Rica	I-2012	Historia del Derecho y Derecho de Familia II

Universidad Latina de Costa Rica	II-2012	Historia del Derecho
Universidad Latina de Costa Rica	III-2012	Historia del Derecho y Derecho de Familia I
Universidad Latina de Costa Rica	I-2013	Historia del Derecho y Derecho de Familia II
Universidad Latina de Costa Rica	II-2013	Historia del Derecho y Derecho de Familia I
Universidad Latina de Costa Rica	III-2013	Derecho de Familia I y Derecho de Familia II
Universidad Latina de Costa Rica	I-2014	Derecho Tributario, Derecho de Familia I, Derecho de Familia II y Derecho Tributario y Financiero
Universidad Latina de Costa Rica	II-2014	Derecho de Familia I y Derecho de Familia II
Total	<b>92 meses</b>	

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Familia	78.2755	79.0422

**4) MAURICIO ADOLFO VEGA CAMACHO, CED. 0108520307**

**CONVALIDACIÓN NOTA DE EXAMEN: DE JUEZ 4 A JUEZ 3 EN MATERIA CIVIL**

Nota anterior	93
Nota propuesta	100

**EXPERIENCIA:**

**Juez 3 Civil**

Fecha última calificación:	19/07/2013	Puesto
----------------------------	------------	--------

Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	4 años, 9 meses y 6 días	Juez

**Nota: Alcanzó puntaje máximo**

**Juez 1 Genérico, 3 Civil, 3 Laboral**

Fecha última calificación:	06/03/2012	Puesto
Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	6 años, 1 mes y 19 días	Juez

**Nota: Alcanzó puntaje máximo**

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	91.3180	94.9958
Juez 3 Civil	88.9374	96.4958
Juez 3 Penal	81.5680	85.2458
Juez 3 Laboral	83.0680	86.7458

**5) ANDRÉS ROLANDO ARGUEDAS VARGAS, CED. 0108910994**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 y Juez 3 Civil**

Fecha última calificación:	08/07/2015	Puesto
Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 9 meses y 24 días	Juez

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Civil	82.4294	84.2461
Juez 3 Civil	82.4294	84.2461

**6) GUSTAVO ENRIQUE SOLÍS VEGA, CED. 0108920531**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 y 3 laboral y 3 Contencioso Administrativo**

Fecha última calificación:	19/07/2013	Puesto
Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 1 mes y 16 días	Juez

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Laboral	88.4421	89.5699
Juez 3 Contencioso Administrativo	70.4419	71.5697
Juez 3 Laboral	88.4421	89.5699

**7) GRACE MARÍA CORDERO SOLÓRZANO, CED. 0109090647**

**CONVALIDACIÓN NOTA DE EXAMEN: DE JUEZ 3 A JUEZ 1 EN MATERIA DE FAMILIA**

Nota anterior	90
Nota propuesta	100

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Familia	73.0381	83.5381

**8) ANA GABRIELA HERRERA ALFARO, CED. 0109310253**

**PROMEDIO ACADEMICO**

Nota anterior	0
Nota propuesta	97.9375

## **CAPACITACIÓN:**

### **Curso de Participación**

<b>Tema</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horas</b>	<b>Otorgado</b>
XXII Congreso Jurídico Nacional I Congreso Centroamericano y del Caribe de Derecho de Familia “Derecho de Familia, un lenguaje común”	05, 06, 07 y 08/08/2014	28	Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica
La Ejecución del Apremio Corporal y el Cobro Retroactivo de Alimentos	28/06/2013	8	Poder Judicial
Negociación con perspectiva de género	15 y 21/03/2013	16	Poder Judicial
I Encuentro de Sistemas Penitenciarios y II Encuentro de Defensorías Públicas de Iberoamérica “Por una Justicia de Género”	30 y 31/07 y 01/08/2013	20	Poder Judicial
<b>Total de Horas</b>		<b>72</b>	

**Nota: Alcanzó el puntaje máximo**

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

<b>Puesto y Materia</b>	<b>Promedio Anterior</b>	<b>Promedio Propuesto</b>
Juez 1 familia	86.0113	88.1050
Juez 3 familia	86.0113	88.1050
Juez 3 familia y penal juvenil	86.0113	88.1050

**9) MAILYN DE LOS ANGELE DURÁN SOLANO, CED. 0110080517**

**PROMEDIO ACADÉMICO** Maestría Profesional en Derecho de Familia. Universidad Latina de Costa Rica.

Nota anterior	82.75
Nota propuesta	90.9375

**CAPACITACIÓN:**

**Curso de Participación**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado
Nuevo código procesal civil	07/03/2017 al 03/10/2017	108	Universidad Nacional
<b>Total de Horas</b>		<b>108</b>	

**Nota: Alcanzó el puntaje máximo**

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 familia	83.0861	83.5199
Juez 3 familia	79.6291	80.0630

**9) TANIA ISELA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, CED. 0110240551**

**POSGRADO:**

Maestría Profesional en Derecho. Universidad de la Ciencias y el Arte.

**Nota: Se le reconoce únicamente un punto de maestría por cuanto tiene dos puntos de especialidad.**

## **CAPACITACIÓN:**

### **Cursos de Aprovechamiento**

<b>Tema</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horas</b>	<b>Otorgado</b>
Juez Genérico I. Módulo II. Derecho Penal Juvenil, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal	19/02/2016 - 09/03/2016	45 HRS	Colegios de Abogados y Abogadas
<b>Total de Horas</b>		<b>45</b>	

### **Cursos de Participación**

<b>Tema</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horas</b>	<b>Otorgado</b>
Juez Genérico I. Módulo I Derecho de Familia, Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica Política Equidad de Género	02- 13/02/2016	23 HRS	Colegios de Abogados y Abogadas
<b>Total de Horas</b>		<b>23</b>	

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Familia	79.6138	80.8963
Juez 3 Familia	79.6138	80.8963
Juez 3 Familia y Penal Juvenil	79.6138	80.8963
Juez 3 Penal Juvenil	86.0471	87.3296

10) **JEFFRY JOSE MORA SÁNCHEZ, CED. 0111250503**

## **EXPERIENCIA:**

### **Juez 3 Penal**

Fecha última calificación:	16/03/2011	Puesto
----------------------------	------------	--------

Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	6 años	Juez

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal	82.5941	88.5941

**11) MARBELLY PORRAS VENEGAS, CED. 0111310434**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 Penal**

Fecha última calificación:	08/07/2015	Puesto
Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 9 meses y 29 días	Juez

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	70.0938	71.9244

**12) BIANKA WICIAK CHAVARRÍA, CED. 0112040099**

**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	81.1370

**13) MAUREN PATRICIA VIQUEZ CÓRDOBA, CED. 0303200851**

**EXPERIENCIA:****Juez 1 y 3 Penal**

Fecha última calificación:	02/02/2016	Puesto
Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 2 meses y 23 días	Juez 4

**Nota: Alcanzó el puntaje máximo**

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	83.1329	85.0394
Juez 3 Penal	83.1329	85.0394

**14) RICHARD GERMAIN WHITE WRIGHT, CED. 0303460942****CAPACITACIÓN:****Curso de Aprovechamiento**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado
Reforma Procesal Civil: Derecho Procesal y Sustantivo para Personas Juzgadoras	02 al 13/04/2018	72	Escuela Judicial
<b>Total de Horas</b>		<b>72</b>	

**Nota: Alcanzó puntaje máximo.**

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	83.1271	83.3671

15) **GREIVIN DAVID PIEDRA FIGUEROA, CED. 0303680432**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 3 Penal**

Fecha última calificación:	08/07/2015	Puesto
Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 7 meses y 11 días	Juez 4
Tiempo laborado tipo B:	1 año, 2 meses y 6 días	Defensor público

**Juez 4 Penal**

Fecha última calificación:	08/07/2015	Puesto
Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 7 meses y 11 días	Juez 4
Tiempo laborado tipo C:	1 año, 2 meses y 6 días	Defensor público

**DOCENCIA:**

<b>Universidad</b>	<b>Cuatrimestre</b>	<b>Curso</b>
Universidad Central	III-2014	Derecho Penal III
Universidad Central	I-2015	Derecho Penal III
Total	<b>8 meses</b>	

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal	85.8493	88.3189
Juez 4 Penal	80.4319	83.8068

16) **JEAN CARLO SANDI CHAVERRI, CED. 0304190292**

**CAPACITACIÓN:**

**Curso de Aprovechamiento**

<b>Tema</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horas</b>	<b>Otorgado</b>
Derecho Penal Módulo I: Conceptos introductorios, principios generales y teoría de la acción generalidades, la tipicidad, la antijuridicidad, la culpabilidad, teoría de la pena y punibilidad	Del 01/02/2018 al 24/03/2018	68	Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica
<b>Total de Horas</b>		<b>68</b>	

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	79.5086	79.8486
Juez 3 Penal	79.5086	79.8486

17) **JORGE ALEXANDER ARAYA CHAVARRÍA, CED. 0503520387**

**POSGRADO:**

Maestría en Derecho Constitucional. Universidad Estatal a Distancia.

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal	77.0159	80.0159

18) **ALEXANDER SOMARRIBAS TIJERINO, CED. 0602710398**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 Laboral, Juez 1 Genérico, Juez 3 Laboral**

Fecha última calificación:	13/10/2015	
Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 6 meses y 12 días	Como: Juez
Tiempo efectivo reconocido:	8 meses y 24 días	

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

**Juez 4 Laboral**

Fecha última calificación:	13/10/2015	
Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 6 meses y 12 días	Como: Juez 4
Tiempo efectivo reconocido:	1 año, 9 meses y 26 días	

**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 Laboral	95.2379	95.9713
Juez 1 Genérico	89.0894	89.8228
Juez 3 Laboral	95.2379	95.9713
Juez 4 Laboral	92.1712	94.9046

19) **WENDY PAMELA GARCÍA ACUÑA, CED. 0701500474**

**EXPERIENCIA:**

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

Fecha última calificación:	19/04/2016	Puesto
Fecha corte actual:	25/04/2016	

Tiempo laborado tipo A:	1 año, 11 meses y 5 días	Jueza
-------------------------	--------------------------	-------

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Familia	87.1594	89.0900
Juez 3 Conciliador	78.1303	80.0608
Juez 3 Familia y Penal Juvenil	87.1594	89.0900
Juez 3 Penal Juvenil	87.1594	89.0900

**20) MARÍA DEL PILAR GÓMEZ MARIN, CED. 0303650151**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 2 Ejecución de la Pena**

Fecha última calificación:	29/03/2016	Puesto
Fecha corte actual:	25/04/2018	
Tiempo laborado tipo A:	2 años y 26 días	Juez

**Nota: Alcanzó el puntaje máximo**

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

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 2 Ejecución de la Pena	94.3077	95.7633

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

**ARTICULO III**

**Documento: 46/ 5564**

La señora Astrid Jiménez Aguilar, jueza Penal de Siquirres, mediante correo electrónico del 03 de abril del presente año, presentó la siguiente solicitud:

“La suscrita Astrid Jiménez Aguilar cédula 3-353-186, solicito con todo respeto se me autorice el traslado de mi propiedad de plaza de Juez 3 que se encuentra en Siquirres a la plaza de Juez 3 vacante de Turrialba esto por la siguiente situación: En el año 2015 quedé embarazada , el cual fue un embarazo de alto riesgo , situación que hizo que mi hijo Gabriel Fuentes Jiménez naciera prematuro de 33 semanas de gestación en el Hospital William Allen de Turrialba , quedando internado en ese centro hospitalario por 15 días por dependencia de oxígeno, siendo remitido al Hospital de Niños para citas periódicas en neumología , posteriormente el Servicio de Pediatría del Hospital William Allen, lo refirió a la Escuela de Enseñanza Especial para Estimulación Temprana, estando ya en la escuela fue referido además a Terapia Física , situación que me generó solicitar en el año 2016 luego de mi licencia de maternidad un permiso sin goce de salario para poder llevarlo a sus terapias , durante el año 2017 al estar nombrada en Turrialba tuve la oportunidad de poder llevarlo a dicha escuela, sin embargo ya para el año 2018 él debe de continuar en sus clases y yo ya no estando en Turrialba sería difícil pueda continuar llevando a sus clases de estimulación temprana , siendo yo como mamá que debo llevarlo en el tanto mi esposo trabaja y las abuelitas que serían las personas más cercanas al bebe son adultas mayores 67 y 71 años de edad por lo que no es posible que puedan asistir con él , es por ello que para mí es necesario trabajar en Turrialba, lugar donde puedo continuar con las clases de mi hijo que actualmente tiene año y once meses de edad , es por la anterior situación que solicito el traslado de la plaza de Siquirres numero 111301 a la plaza de Turrialba número 377245, ambas Juez 3 . Es importante también que tengan conocimiento que desde que la plaza de Turrialba fue creada tanto de forma extraordinaria y ahora ordinaria yo soy la persona que he estado trabajando en la plaza hasta la actualidad , por lo que conozco los expedientes que se tramitan actualmente , así como el manejo del despacho , asimismo, siendo que actualmente vivo en Turrialba no existe cobro de zonaje. Adjunto Dictamen médico de mi hijo, el cual es del mes de diciembre pasado ya que lo había solicitado para realizar la presente gestión en el mes de enero del presente año.

-0-

### **ASPECTOS A CONSIDERAR:**

#### Aspecto Legal:

- Estatuto de Servicio Judicial:

"Artículo 33.-Para que un servidor judicial reciba la protección de esta ley, deberá cumplir, satisfactoriamente, un período de prueba

de un año, que se contará a partir de la fecha en que se haga cargo de su puesto.

- Ley de Carrera Judicial:

"Artículo 68: La Carrera Judicial ofrecerá los siguientes derechos e incentivos:

a. Estabilidad en el puesto, sin perjuicio de lo que establezca la ley en cuanto a régimen disciplinario y de conveniencia del servicio público.

b. (...)

c. Traslado a otros puestos de la misma categoría o inferior, a solicitud del funcionario interesado, si así lo acordare la Corte Suprema de Justicia o el Consejo Superior del Poder Judicial, en su caso..."

- Reglamento de Carrera Judicial:

"Artículo 41: Los traslados conforme a la Ley y las permutas de funcionarios dentro de la Carrera Judicial, solo podrán acordarse respecto de quienes estén elegibles para los respectivos puestos, previo informe del Consejo de la Judicatura. Para hacer los primeros, si la medida no se origina en el mejor servicio público y hubiere más de un interesado, deberá integrarse la respectiva terna."

-0-

**Aspectos Personales:**

La señora Astrid Jiménez Aguilar, cédula de identidad 03-0353-0186, se encuentra elegible para los puestos:

<b>Puesto</b>	<b>Materia</b>	<b>Nota</b>
Juez (a) 1	Penal	84.3050
Juez (a) 3	Penal	84.3050

La posición que ocupa en el escalafón de Juez (a) 3 Penal, es la número 369 de un total de 602 de elegibles.

Se registra una experiencia profesional de 8 años, 7 meses y 22 días como Jueza y Fiscal, 3 años, 5 meses y 10 días como Fiscal Auxiliar y 3 años, 4 meses y 3 días como Asesora Jurídica.

Ostenta propiedad como Jueza 3 en el Juzgado Penal de Siquirres, plaza N° 111301, desde 14 de julio de 2014.

La señora Jiménez cuenta con 13 anuales reconocidos al 27 de setiembre anterior.

El Sistema Integrado de Personal y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa no registran ninguna causa disciplinaria.

La señora Jiménez Aguilar, aporta la siguiente prueba:

- 1) Dictamen médico del Hospital William Allen C.C.S.S.

-0-

#### **ANÁLISIS DEL PUESTO A TRASLADAR:**

Mediante oficio No. 3253-18 de fecha 23 de marzo de 2018, la Secretaría General de la Corte, solicitó la conformación de la terna para el puesto número 377245, en el Juzgado Penal Turrialba, plaza ordinaria, Presupuesto 2018.

La consulta de terna no ha dado inicio y se encuentra nombrada la señora Astrid Jiménez Aguilar desde el 01 de enero hasta el 24 de junio de 2018.

-0-

Valorados los argumentos indicados por la señora Jiménez Aguilar, así como el dictamen médico presentado y considerando que ella ha venido ocupando el puesto en forma interina con lo cual no hay una afectación a los intereses institucionales, se considera procedente recomendar el traslado.

**SE ACORDÓ:** Recomendar el traslado solicitado por la señora Astrid Jiménez Aguilar.

## **ARTICULO IV**

### **Documento 4997**

El Consejo de la Judicatura en sesión CJ-011-2018, del 04 de abril del presente año, artículo XI, conoció la propuesta del temario para el examen de Juez(a) 3 Laboral, que fuera reestructurado y acordó lo siguiente:

“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***”

-0-

Al respecto, la señora Bettzabé Gutiérrez Murillo, coordinadora del Tribunal Examinador para la categoría mencionada anteriormente, respondió:

“Señores  
Consejo de la Judicatura  
Poder Judicial  
Estimados señores:

Este Tribunal Evaluador, solicita se mantenga el Temario que se encuentra aprobado por el Consejo, no sólo porque fue realizado por quienes tenemos legitimación para esos efectos, puesto que se hizo ante el llamado específico del Consejo de la Judicatura, sino, porque el temario fue revisado, reajustado por las integrantes del Tribunal Evaluador de Juez 3 Laboral, según la nueva metodología por competencias y perfil funcional del puesto.  
Atentamente,”

-0-

El temario que fuera reestructurado es el siguiente:

## **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	A Aplicar los controles necesarios que se deban llevar acabo en el Despacho	• Asistencia del personal auxiliar (Justificar ausencias, llegadas tardías, omisiones de marca).

		<b>OFICINA</b>	Judicial, a fin de administrarlo de forma eficaz y eficiente.	<ul style="list-style-type: none"> <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>
		<b>ORGANIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y LOS RECURSOS TEMPORALES Y</b>	Ejecutar una prestación del servicio de calidad a las diferentes poblaciones, de acuerdo con las disposiciones legales y	<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>MATERIALES A SU DISPOSICION.</b>	<p>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>	
		<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> <li>3. Respeto</li> </ol> </li> <li>• Diferentes procesos laborales y sus etapas en alzada.</li> </ul>
		<b>EMITIR</b>	<p>Identificar los tipos de resoluciones judiciales que pueden y deben</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalidades de la certificación.</li> </ul>

		<b>CERTIFICACIONES</b>	certificarse evitando atrasos innecesarios a las personas usuarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cd</li> <li>2. 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>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.</li> </ol> </li> </ul>

				<p>2.1) La persona juzgadora coordinadora (en cuanto a organización y distribución de trabajo dentro del Despacho Judicial, en caso que lo hubiera).</p> <p>2.2) La persona juzgadora de fondo.</p>
		<p><b>DAR RESPUESTA A QUEJAS y RECURSOS DE AMPARO.</b></p>	<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</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>

			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</li> </ul>

				<p>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>	<p>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.</p>	<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</li> </ul>

				Despacho Judicial.
		<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>

<b>JUEZ(A) LABORAL</b>	<b>3 FUNCIÓN JURISDICCIONAL PROCESAL</b>	<b>CONSTRUIR JURISDICCIÓN ESPECIAL DEL TRABAJO.</b>	<b>LA</b> Determinar cuál es la especialidad de la jurisdicción laboral, para la competencia de la misma (Art. 420).	<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>	<b>LA</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).	<b>Principios especiales a valorar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>• Gratuidad o costo mínimo.</li> </ul> <b>Principios Generales Procesales:</b> <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> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preclusión.</li> </ul>
		<b>DETERMINAR LA COMPETENCIA JURISDICCIONAL.</b>	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.	Definir los siguientes conceptos de: <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> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <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</b>	Desarrollar los tipos de representación que las partes utilicen	Tipos de representación: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por sí mismas (Art 451)</li> </ol>

		<b>DE REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES EN GENERAL.</b>	<p>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>2. Con Patrocinio letrado (Art. 451)</p> <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</b>	<p>Establecer las formalidades que debe cumplir la actividad procesal,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma, autenticación y presentación de gestiones escritas</li> </ul>

		<p><b>PROCESO LABORAL.</b></p>	<p>identificando las vicisitudes creadas por una actividad procesal defectuosa.</p>	<p>(artículo 462).</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
		<p><b>RECONOCER CUÁNDO ES PROCEDENTE LA ACUMULACIÓN DE PRETENSIONES</b></p>	<p>Establecer en qué hipótesis es factible la acumulación de pretensiones y por qué es inexistente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumulación de Procesos.</li> <li>• Pretensiones Laborales.</li> </ul>

		<b>INEXISTENCIA DEL FUERO DE ATRACCIÓN.</b>	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>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.	<p>Tipos de procedimientos cautelares y anticipados previstos (artículo 489); medidas anticipadas (artículos 489 y 490):</p> <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</b>	Desarrollar las etapas del Proceso Ordinario Laboral desde la	Etapas del Proceso Ordinario:

		<b>LABORAL.</b>	presentación de la demanda y hasta la fase recursiva, determinado además, el procedimiento por parte de la persona juzgadora para su debida resolución.	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia.</li> <li>• Medidas cautelares.</li> <li>• Acumulación.</li> </ul>

			<p>procedan con el trámite de las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recursos de resoluciones interlocutorias.</li> </ul>
		<p><b>APLICAR LAS EXCEPCIONES PREVIAS Y DE FONDO.</b></p>	<p>Identificar cuáles son las excepciones previas y las excepciones de fondo, para que la persona juzgadora la resuelva en el momento procesal oportuno.</p>	<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>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> <li>Improcedencia del proceso elegido.</li> <li>Indebida integración de la Litis.</li> </ol> </li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <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>
		<p><b>APLICAR LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS INDIVIDUALES LABORALES (Ley de Resolución Alterna de Conflictos)</b></p>	<p>Reconocer los diferentes medios de resolución alternativa de conflictos individuales, conforme a la Reforma Procesal Laboral y la Ley Resolución Alterna 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.</p>	<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> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <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>
		<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>• 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</li> </ul>

				<p>interpretación.</p> <ul style="list-style-type: none"><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</li></ul>
--	--	--	--	---

				<p>presunciones (presunciones legales, 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</li> </ul>

				<p>someterse a una valoración personal o la obstaculice (artículo 516);</p> <ul style="list-style-type: none"><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></ul>
--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <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>
		<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> </ol> </li> </ul>

				<p>9. Improponibilidad de demanda.</p> <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> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <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	<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</li> </ul>

			<p>materiales, garantizando el principio de oficiosidad en este tipo de actuaciones.</p>	<p>(artículo 579).</p>
		<p><b>ESTABLECER LOS MEDIOS Y TRAMITE DE IMPUGNACIÓN Y OPORTUNIDAD PARA ALEGARLOS.</b></p>	<p>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.</p>	<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</li> </ul>

				<p>apelables (artículos 583, 539, 586, 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</li></ul>
--	--	--	--	---

				<p>Código Procesal Civil- esta normativa y posibilidad estaría vigente hasta octubre de 2018); plazo para pronunciarse.</p> <ul style="list-style-type: none"><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</li></ul>
--	--	--	--	--

				<p>inciso2).</p> <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></ul>
--	--	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> <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 PROCESOS EJECUCIÓN SENTENCIA.</b>	<b>LOS DE DE</b>	<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> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <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>
		<b>IDENTIFICAR LAS FORMAS ANÓMALAS DE</b>	<b>LAS DE</b> Desarrollar los aspectos vinculados con las formas anómalas de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Desestimiento.</li> <li>• La Renuncia del derecho.</li> </ul>

		<b>TERMINACIÓN DEL PROCESO.</b>	terminación del proceso y sus reglas aplicables, para que la persona juzgadora dicte el tipo de resolución correspondiente al proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La deserción.</li> <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> </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> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <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>• Recurso de apelación (artículo 583 inciso 13).</li> <li>• Procedimiento en caso de contención (artículo 551).</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <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>	<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>
		<b>RECONOCER LA PROCEDENCIA DEL PROCESO DE AUTORIZACIONES EN MATERIA LABORAL.</b>	<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 LA PROTECCIÓN DE LOS 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 de 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 interponerlas.</li> <li>• Prestaciones a reconocer a la persona que ha sufrido un accidente de tránsito puro y simple. Remisión de la Ley de</li> </ul>

			<p>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; 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</li> </ul>
--	--	--	---	--

				<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><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 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> </ol> </li> </ul>

				3. Legitimación.
		<b>IDENTIFICAR LOS MEDIOS DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA EN CONFLICTOS COLECTIVOS DE CARÁCTER ECONÓMICO Y 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> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <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>	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.	<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>
		<b>DISTINGUIR LAS FUENTES NORMATIVAS DEL DERECHO DEL TRABAJO.</b>	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	<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</li> </ul>

			<p>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>	<p>fuentes <b>no</b> escritas del derecho laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>
--	--	--	--	--

				<p>saber:</p> <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 ratificados y los pronunciamientos de órganos internacionales.</li></ul>
--	--	--	--	---

		<p><b>ESTABLECER LA NORMATIVA LABORAL EN EL TIEMPO Y ESPACIO.</b></p>	<p>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.</p>	<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>
		<p><b>DESARROLLAR EL CONTRATO DE TRABAJO.</b></p>	<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</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> </ul>

			<p>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> <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>Período de Prueba</i>” en la relación laboral y sus efectos legales en cuanto a los derechos derivados del contrato de trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>g) Capacidad contractual.</li> <li>h) Contrato Escrito y Contrato verbal.</li> <li>i) Periodo de Prueba.</li> </ol> </li>   <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> </ul>
--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> <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>
		<b>CLASIFICAR LOS DIFERENTES CONTRATOS DE TRABAJO.</b>	<b>LOS DE</b> 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.	<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> <li>f) Contrato de preparación técnica especial- aprendizaje.</li> <li>g) Contrato por temporada y ocasional.</li> </ol> </li> </ul>

				<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>
		<b>ESTABLECER LAS PARTES DEL CONTRATO DE TRABAJO.</b>	<b>LAS DEL DE</b> 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.  Conceptualizar los términos Intermediarios y contratistas, desarrollando su responsabilidad frente a la persona trabajadora.	<b>El trabajador(a):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto Jurídico.</li> <li>• Sujetos excluidos de la contratación laboral.</li> <li>• Personas.</li> </ul> <b>El Patrono (a):</b> <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> </ul>

			<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>	<ul style="list-style-type: none"> <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 LAS PARTES.</b></p>	<p>Establecer cuáles son las obligaciones y las prohibiciones de la persona trabajadora y de la persona 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativas legales que establecen las obligaciones y prohibiciones de la persona trabajadora y del patrono. (69-72 CT)</li> <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</b></p>	<p>Aplicar los distintos derechos laborales por razón del tiempo, de forma tal que se garantice una</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La Jornada de trabajo:</b></li> </ul>

		<p><b>DESCANSOS REMUNERADOS.</b></p>	<p>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 excepciones para el pago de este tipo de jornadas, hipótesis en que es</p>	<p>a) Jornada Ordinaria: concepto, supuestos previstos por el ordenamiento jurídico.</p> <p>b) Jornada continua.</p> <p>c) Jornada discontinua.</p> <p>d) Diferencia entre jornada continua y jornada discontinua.</p> <p>e) Jornada Extraordinaria: concepto, supuestos para pagar esta jornada, hipótesis en que es prohibida esta jornada y carga de la prueba.</p> <p>f) Remuneración.</p> <p>g) Jornadas Especiales (143 CT. Menores de Edad y por Interés Público).</p> <p>h) Jornada máxima legal: reglas especiales para su determinación y el límite legal de la jornada ordinaria, extraordinaria y jornada emergente.</p> <p>• <b>Feriatos</b></p> <p>a) Concepto y distinción con el asueto.</p> <p>b) Remuneración de los días feriatos.</p> <p>c) Excepciones a la regla general de prohibición.</p> <p>d) Feriatos de pago obligatorio y no obligatorio.</p>
--	--	--------------------------------------	---	---

			<p>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>Feridos</u></b></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>Diferenciar el concepto de días feriados al concepto de asueto, estableciendo además, cuáles son los feriados legales de pago obligatorio y los feriados de pago no obligatorio, así como las excepciones a la regla general de prohibición de los días feriados.</p> <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 LABORAL Y FORMAS</b></p>	<p>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.</p>	<p>• <b><u>Modalidades especiales:</u></b></p> <p>a) Contrato de servicio doméstico.</p> <p>b) Contrato de trabajadores a domicilio.</p>

		<b>CONTRACTUALES NO LABORALES.</b>		<p>c) Contrato de trabajo en el sector público.</p> <p>d) Empleados(as) de confianza.</p> <p>e) Teletrabajo.</p> <p>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.</p> <p>b) Mandato.</p> <p>c) Contrato de sociedad.</p> <p>d) Contrato de obra civil.</p> <p>e) Franquicia</p> <p>f) Tercerización.</p> <p>g) Contrato de Servicios Profesionales.</p>
		<b>DIFERENCIAR EL REGIMEN DE</b>	Desarrollar el concepto de funcionario(a) público, estableciendo	• Conceptos vinculados con el régimen de empleo público: asignación,

		<p><b>EMPLEO PÚBLICO.</b></p>	<p>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 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>	<p>reasignación, recalificación, reestructuración, ascensos, descensos, permutas, carrera profesional, anualidades, principio del Estado como patrono único.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoría general del acto administrativo.</li> <li>• Régimen de Estabilidad Constitucional (idoneidad, igualdad).</li> <li>• Estabilidad Impropia (Interinos).</li> <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> </ul>
--	--	-------------------------------	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> <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>
		<b>IDENTIFICAR LAS NOCIONES BÁSICAS DE LA TEMÁTICA SALARIAL.</b>	<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> <p><u>Salario</u></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> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Salario ordinario.</li> <li>b) Salario extraordinario.</li> <li>c) Salario devengado.</li> <li>d) Salario líquido neto.</li> <li>e) Salario Mínimo.</li> </ol> </li> </ul>

			<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>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> </ul>
--	--	--	--	--

			<p><b><u>Medidas de protección del salario</u></b></p> <p>Establecer el procedimiento para el decreto de embargo de salario y los 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>c) Prohibición de venta y traspaso.</li> <li>d) Gravamen del aguinaldo.</li> <li>e) Afectación del aguinaldo por pensión alimentaria.</li> <li>f) Modalidades de remuneración.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--	--

			<p>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 pensión alimentaria puede afectar el aguinaldo.</p> <p>Distinguir las diferentes modalidades de remuneración, para el</p>	
--	--	--	---	--

			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>	<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 LOS 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> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuero por estabilidad del servidor(a) público(a).</li> </ul>
		<p><b>DISTINGUIR LOS DIFERENTES TIPOS DE DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL.</b></p>	<p>Establecer las fuentes normativas del Principio de Igualdad y de la no 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de Discriminación en el ámbito laboral.</li> <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>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>	
		<b>EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.</b>	<p>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.</p>	<p><b><u>La extinción del contrato:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por voluntad de la persona empleadora:</li> </ul>

			<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>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>
--	--	--	---	--

		<p>Establecer los alcances legales de la carta de despido, conforme al artículo 35 del CT reformado.</p> <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>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Principios del ejercicio de la potestad disciplinaria: actualidad, proporcionalidad y causalidad.</li></ul>
--	--	---	---

			<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</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>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 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</p>	
--	--	--	--	--

			bien de imposible cesión por motivo del rompimiento de la relación laboral.	
		<b>ANALIZAR LAS CAUSALES DE DESPIDO.</b>	<b>LAS DE</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>	<b>LOS</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> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daño Moral.</li> </ul>
		<b>ESTABLECER LA PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD DE LOS DERECHOS LABORALES.</b>	<p>Diferenciar los <b>conceptos caducidad y prescripción, previstos en el Código de Trabajo (artículos 412, 413, 414, 416, 418, 419, 459 y 542).</b></p> <p>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 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>	<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>

			Establecer el plazo de prescripción en los procesos por hostigamiento sexual.	
		<b>APLICAR NORMATIVA DERECHO COLECTIVO.</b>	<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><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>

			<p>Establecer los alcances e implicaciones de la negociación colectiva, conforme a los distintos instrumentos legales permitidos en 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solidarismo.</li> <li>• Cooperativismo.</li> <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> </ul>
--	--	--	---	---

			laboral.	<ul style="list-style-type: none"><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</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>

		SEGURIDAD SOCIAL.		
--	--	----------------------	--	--

**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 Céspedes, Fernando. (2016). El Derecho Colectivo de Trabajo en la Reforma Procesal Laboral del año. Editorial Jurídica Continental, 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 Iustitia. 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 11º. 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**

<b>Puesto</b>	<b>Función</b>	<b>Tareas (Labor hacer)</b>	<b>Conocimientos (Objetivos: Responder: Qué, cómo y para qué)</b>	<b>Habilidades y des (Que tiene que t Análisis, capaci dominio)</b>
<b>Juez(a) 3 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>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aplicar los a básicos de Administración Int Despacho, com</li></ol>

			eficiente.	<p>registrar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Asistencia personal (Justificar ausencias llegadas omisiones de n</li><li>• Vacaciones.</li><li>• Incapacidad.</li><li>• Sustituciones.</li><li>• Lista de suplentes</li><li>• Permisos con goce de salario</li><li>• Habilidad resolver conflictos interpersonales personal auxiliar</li></ul> <p>2. Dominio en paquetes informático, sistemas gestión y escritorios</p> <p>3. Dominio de Orgánica del Judicial, Directivas giradas por el Tribunal Superior y Corte P</p>
--	--	--	------------	---

		<p><b>Organización del talento humano y los recursos temporales y materiales a su disposición.</b></p>	<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>1. Utilizar los recursos institucionales, para lograr una mayor eficiencia.</li> <li>2. Dominio básico del sistema de gestión de correo electrónico virtual.</li> <li>3. Conocimiento de la Política de Género del Poder Judicial.</li> <li>4. Conocimiento de la Política de Acceso a la Justicia.</li> </ol>
		<p><b>Consultas de las personas usuarias y servidoras judiciales.</b></p>	<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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo de los recursos de diferentes procedimientos, así como los límites en cuanto a la información a</li> </ol>

			<p>presenten al Despacho Judicial.</p>	<p>ético y legal.</p> <p>2. Conocimiento de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La normativa en materia laboral anterior como la Reforma</li> <li>• Aspectos procesales (que deben resolverse así como el proceso laboral de Conciliación anticipada, Satisfacción extraprocesal, Derechos irrenunciable) llevar a cabo de manera correcta ajustada a la dirección de la y conversación de partes en el momento y en instancia judicial como la garantía de los derechos laborales básicos irrenunciables (trabajador).</li> </ul>
--	--	--	--	---

				<p>3. Estructurar la forma que debe elaborarse la respectiva resolución de homologación o conciliación (que se pasarse a firma del respectivo juez a quien pertenezca el expediente que se sometiere a negociación.-</p>
		<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 certificación.</li> </ol>
		<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 procesal en materia laboral anterior como la Ley de Reforma</li> </ol>

				<p>2. Dominio de sistemas informáticos</p> <p>3. Emplear los recursos institucionales, uso correcto del sistema de distribución interna de correo electrónico conocido como "Tejedora"</p> <p>4. Establecer procesos de:</p> <p>4.1 Primer Ingreso Interlocutor Recurso Ordinario</p> <p>4.2 Reentrados Mal Notificación Sentencia Afirmativa</p> <p>4.3 Interlocutoria Apelación inadmisión, suspensión de medida cautelar, calificación de conflicto colectivo cuyo caso se le advirtió al</p>
--	--	--	--	--

				encargado para 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>1. Se conocimiento Derecho labor fondo y proces</p> <p>2. Aplicación normativa materia labora anterior como Reforma.</p> <p>3. Conocimiento formalidades informes según lo solicita:</p> <p>3.1 Órgano externo</p> <p>3.2.Órgano interno</p> <p>3.2.1 La juzgadora coord (en cuanto a organ y distribución de dentro del Despa caso que lo hubier</p> <p>3.2.2. La</p>

				juzgadora 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 temas procedimiento y de fondo, interno, así derecho Constitucional.</li> <li>2. Dominio de las comunes al para rendir info</li> <li>3. Dominio de S Informáticos de Poder Judicial.</li> </ol>
		<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 derecho labo fondo y proce como organiza Poder Judicial.</li> <li>2. Conocimiento diferentes sol que llegar despacho (meramente enviados por</li> </ol>

				<p>medio, provee de la Sala II de la Suprema de de expedientes que se ha inte (en aquella se recursos de instancia rogac proceso viger como la firma respectivas resoluciones "emplazamient partes ante 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>	<p>1. Conocimiento normativa o materia labora anterior como Reforma.</p>
		<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>	<p>1. Emplear los transversales Poder Judicial.</p> <p>2. Destreza oral manejo y direc la gestión</p>

				<p>despacho.</p> <p>3. Aplicar, integrar, interpretar, aplicar la normativa referida y el control interno.</p>
		<p><b>Ejercer el Régimen Disciplinario.</b></p>	<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>	<p>1. Aplicar lo reglado en la Ley Orgánica del Poder Judicial.</p> <p>2. Capacidad para ejercer la función disciplinaria.</p>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
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, interpretar, normativa, antecedentes jurisprudencia</li> <li>• Analítico(a) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dirección audiencia casos correspondiente equilibrio principio presunción inocencia, dependencia concreto.</li> <li>• Capacidad que le permite emitir opiniones o</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza estructurar argumentar resoluciones y sentencias.</li> <li>• Capacidad argumentar redacción para el c sentencias</li> <li>• Seguridad la hora de decisiones.</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, i interpretar, normativa, antecedent jurisprudencia</li> <li>• Analítico(a) de la norma</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<p>y de la realidad imperante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza en el manejo, dirección y manejo de audiencia en casos correspondientes, equilibrio y principio de presunción de inocencia, dependencia del caso concreto.</li> <li>• Capacidad de emitir opiniones o resoluciones.</li> <li>• Destreza en estructurar y argumentar resoluciones y sentencias.</li> <li>• Capacidad de argumentar y redacción.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<p>para el c sentencias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad la hora 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, i interpretar, normativa, antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico(a) de la norma y de la rea imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dir audiencia casos correspond equilibrio p principio pr presunción</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<p>inocencia, dependiend concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad que le perm opiniones c</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resolucione y sentenc</li> <li>• Capacidad argumenta redacción para el c sentencias</li> <li>• Seguridad y hora de decisiones.</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, i interpretar, normativa, antecedent jurispruden</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
			<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>Análítico(a) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>Destreza o manejo, dirección audiencia casos correspondiente equilibrio principio presunción inocencia, dependencia concreto.</li> <li>Capacidad que le permite emitir opiniones o</li> <li>Destreza estructurar argumentar resoluciones y sentencias</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentativa redacción para el o sentencias</li> <li>• Seguridad y hora de decisiones.</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>• Indebida acumulación de pretensiones.</li> <li>• Improcedencia del proceso elegido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, i interpretar, normativa, antecedent jurisprudencia</li> <li>• Analítico(a) de la norma y de la rea imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dir audiencias casos correspond equilibrio p principio pr presunción</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
			<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, dependiend concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad que le perm opiniones c</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resolucione y sentenc</li> <li>• Capacidad argumenta redacción para el c sentencias</li> <li>• Seguridad y hora de decisiones.</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, i interpretar, normativa, antecedent jurispruden</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
			<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) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dirección audiencia casos correspondiente equilibrio principio presunción inocencia, dependencia concreto.</li> <li>• Capacidad que le permite opiniones o</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resoluciones y sentencias</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentativa redacción para el o sentencias</li> <li>• Seguridad la hora de decisiones.</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, i interpretar, normativa, antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico(a) de la norma y de la rea imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dir audiencias casos correspond equilibrio p principio pr presunción</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<p>inocencia, dependiend concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad que le perm opiniones c</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resolucione y sentenc</li> <li>• Capacidad argumenta redacción para el c sentencias</li> <li>• Seguridad la hora de decisiones.</li> </ul>
		<p><b>Reconocer la procedencia de la Sentencia Anticipada.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivos de sentencia anticipadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Allanamiento total</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, i interpretar, normativa, antecedent jurispruden</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
			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) Impropiedad de demanda 10) Sentencia de Puro Derecho <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órgano Competente en alzada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dirección audiencia casos correspondientes equilibrio principio presunción inocencia, dependencia concreto.</li> <li>• Capacidad que le permite emitir opiniones o resoluciones.</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resoluciones y sentencias.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentativa y redacción para el dictado de sentencias.</li> <li>• Seguridad en la hora de tomar decisiones.</li> </ul>
		<p><b>Dictado de la sentencia ordinaria.</b></p>	<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, interpretar, la normativa, antecedentes y jurisprudencia.</li> <li>• Analítico(a) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dirección de audiencia en casos correspondientes, equilibrio por principio de presunción.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<p>inocencia, dependiend concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad que le perm opiniones c</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resolucione y sentenc</li> <li>• Capacidad argumenta redacción para el c sentencias</li> <li>• Seguridad la hora de decisiones.</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, i interpretar, normativa, antecedent jurispruden</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
		alegarlos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Apelación.</li> <li>4. Apelación inadmisión.</li> <li>5. Apelación adhesiva.</li> <li>6. Casación.</li> <li>7. Casación en interés del ordenamiento jurídico.</li> <li>8. Revisión.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <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) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dirección audiencia casos correspondiente equilibrio principio presunción inocencia, dependencia concreto.</li> <li>• Capacidad que le permite emitir opiniones o resoluciones.</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resoluciones y sentencias.</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentativa y redacción para el cumplimiento de sentencias.</li> <li>• Seguridad en la hora de tomar decisiones.</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, interpretar, normativa, antecedentes jurisprudencia.</li> <li>• Analítico(a) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dirección audiencia casos correspondientes equilibrio principio presunción</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<p>inocencia, dependiend concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad que le perm opiniones c</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resolucione y sentenc</li> <li>• Capacidad argumenta redacción para el c sentencias</li> <li>• Seguridad la hora de decisiones.</li> </ul>
		<p><b>Identificar los Procesos Especiales Laborales.</b></p>	<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, i interpretar, normativa, antecedent jurispruden</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
			<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) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dirección audiencia casos correspondientes equilibrio principio presunción inocencia, dependencia concreto.</li> <li>• Capacidad que le permite opiniones o</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resoluciones y sentencias</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentativa y redacción para el otorgamiento de sentencias.</li> <li>• Seguridad jurídica en la hora de tomar decisiones.</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 contributivo y no contributivo).</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, interpretar, normativa, antecedentes y jurisprudencia.</li> <li>• Analítico(a) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza en el manejo, dirección de audiencia en casos correspondientes, equilibrio y principio de presunción</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
			<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, dependiend concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad que le perm opiniones c</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resolucione y sentencia</li> <li>• Capacidad argumentac redacción para el c sentencias</li> <li>• Seguridad la hora de decisiones.</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, i interpretar, normativa, antecedent jurisprudenci</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
		del Trabajo y los efectos de estas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Prevención bajo inadmisibilidad.</li> <li>4. Admisibilidad y convocatoria a Audiencia.</li> <li>5. Imputación de Cargos.</li> <li>6. Audiencia oral –Tentativa de Conciliación.</li> <li>7. Sentencia (Sanciones y/o multas).</li> <li>8. Recursos.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dirección audiencia casos correspondiente equilibrio principio presunción inocencia, dependencia concreto.</li> <li>• Capacidad que le permite opiniones o</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resoluciones y sentencias</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentativa y redacción para el cumplimiento de sentencias.</li> <li>• Seguridad en la hora de tomar decisiones.</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, interpretar, normativa, antecedentes jurisprudencia.</li> <li>• Analítico(a) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dirección audiencia casos correspondientes equilibrio principio presunción</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
			<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, dependiend concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad que le perm opiniones c</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resolucione y sentencia</li> <li>• Capacidad argumenta redacción para el c sentencias</li> <li>• Seguridad la hora de decisiones.</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, i interpretar, normativa, antecedent jurispruden</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
		<p><b>Sindicatos.</b></p>	<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) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dirección audiencia casos correspondiente equilibrio principio presunción inocencia, dependencia concreto.</li> <li>• Capacidad que le permite opiniones o</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resoluciones y sentencias</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentativa y redacción para el cumplimiento de sentencias</li> <li>• Seguridad jurídica en la hora de tomar decisiones.</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, interpretar, normativa, antecedentes y jurisprudencia</li> <li>• Analítico(a) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza en el manejo, dirección de audiencia en casos correspondientes equilibrio principio de presunción</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<p>inocencia, dependiend concreto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad que le perm opiniones c</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resolucione y sentenc</li> <li>• Capacidad argumenta redacción para el c sentencias</li> <li>• Seguridad la hora de decisiones.</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, i interpretar, normativa, antecedent jurispruden</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
		de carácter económico y Social.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico(a) de la norma y de la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o manejo, dirección audiencia casos correspondiente equilibrio principio presunción inocencia, dependencia concreto.</li> <li>• Capacidad que le permite opiniones o</li> <li>• Destreza estructurar argumentar resoluciones y sentencias</li> </ul>

PUESTO	FUNCIONES	TAREAS	CONOCIMIENTO	HABILIDADES DESTREZAS
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentativa y redacción para el dictado de sentencias.</li> <li>• Seguridad jurídica en la hora de tomar decisiones.</li> </ul>

Puesto	Función	Tareas	Conocimientos (Objetivos)	Habilidades y destrezas
Juez Laboral 3	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, interpretar, integrar y sistematizar la normativa laboral y los precedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico (a) y lógico (a) de la normativa laboral y la doctrina social imperante.</li> <li>• Destreza oral y escrita.</li> </ul>

				<p>estructurar argumentar resoluciones ju y sentencias la</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentación redacción y para el dicta sentencias esco</li> <li>• Seguridad y fir la hora de decisiones.</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, int interpretar, normativa l antecedent</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>jurisprudencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico crítico (a) normativa la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad firmeza, a de 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><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, interpretar, normativa laboral anterior jurisprudencia</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa laboral la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias</li> </ul>

				<p>escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</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> <li>• Desarrollar el régimen de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, interpretar, normativa l antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa l la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias</li> </ul>

			<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• Identificar las consecuencias</li> </ul>	<p>laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentada, redacción, síntesis, p, dictado, sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad, firmeza, a de decisiones.</li> </ul>
--	--	--	--	--

			<p>legales de no elaborar un contrato por escrito y sus efectos en la carga de la prueba (artículo 25 del Código de Trabajo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	
		<p>Clasificar los diferentes contratos de trabajo.</p>	<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, contrato por obra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar, interpretar, normativa l antecedent jurispruden</li> <li>Analítico crítico (a) normativa l la realida imperante.</li> <li>Destreza o estructurar argumentar resolucione judiciales sentencias laborales.</li> <li>Capacidad argumenta</li> </ul>

			<p>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>redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</li> </ul>
		<p><b>Establecer las partes del contrato de trabajo.</b></p>	<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, int interpretar, normativa l antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa l la realida imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar</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 protección de las deudas del trabajador o trabajadora.</li> </ul>	<p>resoluciones judiciales sentencias laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentación redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</li> </ul>
--	--	--	--	---

		<p><b>Identificar las Obligaciones y prohibiciones de las partes.</b></p>	<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, interpretar, normativa laboral y jurisprudencia anterior.</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa laboral y la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</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><b><u>La jornada de trabajo</u></b></p> <p><b><u>Jornada Ordinaria.</u></b></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, interpretar, normativa l antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa l la realida imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resolucione judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad argumenta redacción síntesis p dictado sentencias</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>escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</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>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, interpretar, normativa legal y jurisprudencial.</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa legal y la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</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> <li>4. De las Instituciones Autónomas.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, interpretar, normativa l antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa l la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad</li> </ul>

			<p style="text-align: center;">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>argumenta redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</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: <ul style="list-style-type: none"> <li><u>Salario</u></li> </ul> </li> <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, por tarea o a destajo, en dinero, en dinero y especie y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, interpretar, normativa l antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa l la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad</li> </ul>

			<p>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 remunerativas salariales (Bonificación, viáticos,</li></ul>	<p>firmeza, a de decisiones.</p>
--	--	--	---	----------------------------------

			<p>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 aseguramiento de su obtención y resolución</li></ul>	
--	--	--	--	--

			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, interpretar, normativa l antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa l la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</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, interpretar, normativa l antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa l la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad</li> </ul>

				<p>argumentación redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad firmeza, a de 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, interpretar, interpretar, normativa l antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa l la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar</li> </ul>

			<p>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>	<p>argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, interpretar, normativa l antecedent jurisprudencia</li> </ul>

			<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualizar los términos de rescisión voluntaria y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analítico crítico (a) normativa l la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</li> </ul>
--	--	--	--	--

			<p>renuncia por causa justificada, así como sus implicaciones legales.</p> <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</li></ul>
--	--	--	---

			despidos o sanciones disciplinarias.	
		<p><b>Establecer la Responsabilidad económica por extinción del contrato de trabajo.</b></p>	<p><b><u>la 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, interpretar, normativa I antecedente jurisprudencia</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa I la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad firmeza, a de</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 relación laboral.</li></ul>	decisiones.
--	--	--	---	-------------

		<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, interpretar, normativa laboral y jurisprudencia.</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa laboral y la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</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, interpretar, normativa l antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa l la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias</li> </ul>

				<p>escritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</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 Código de Trabajo (artículos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, interpretar, normativa l antecedent jurispruden</li> <li>• Analítico crítico (a) normativa l la realidad imperante.</li> <li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias</li> </ul>

			<p>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 argumental, redacción, síntesis y dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad, firmeza, apegada a las decisiones.</li> </ul>
		<p><b>Aplicar la normativa al Derecho Colectivo.</b></p>	<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> <li>• Aplicar las nociones básicas de la libertad sindical,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, interpretar, aplicar la normativa laboral y los antecedentes jurisprudenciales.</li> <li>• Analítico y crítico (a) de la normativa laboral y la realidad imperante.</li> </ul>

			<p>normativa de protección y prácticas laborales desleales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 convenio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza o habilidad para estructurar y argumentar resoluciones judiciales y sentencias laborales.</li> <li>• Capacidad para argumentar y redacción de síntesis por dictado de sentencias escritas.</li> <li>• Seguridad y firmeza, a la hora de tomar decisiones.</li> </ul>
--	--	--	--	--

			<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 derecho penal aplicables a las</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,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar, interpretar, normativa l antecedent</li> </ul>

		<b>infracciones a las leyes de trabajo y de seguridad social</b>	para la garantía de una administración efectiva de la justicia.	jurisprudencia <ul style="list-style-type: none"><li>• Analítico crítico (a) normativa la realidad imperante.</li><li>• Destreza o estructurar argumentar resoluciones judiciales sentencias laborales.</li><li>• Capacidad argumentar redacción síntesis p dictado sentencias escritas.</li><li>• Seguridad firmeza, a de decisiones.</li></ul>
--	--	--	---	---

--	--	--	--	--

-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 manfiesten lo que a bien tengan. ***Ejecútese.***”

-0-

Procede instar a los integrantes coordinadores de los tribunales evaluadores señora Bettzabé Gutiérrez Murillo y Fabrizio Garro Vargas, para que en conjunto revisen ambos temarios y hagan una única propuesta a este Consejo.

**SE ACORDÓ:** Solicitar a los integrantes coordinadores de los tribunales evaluadores, señora Bettzabé Gutiérrez Murillo y Fabrizio Garro Vargas, para que en conjunto revisen ambos temarios y en el término de 15 días después de recibido este acuerdo, hagan una única propuesta a este Consejo. ***Ejecútese.***

## **ARTICULO V**

**Documento: 988**

El Consejo de la Judicatura en la sesión CJ-03-208 celebrada el 23 de enero de 2018, artículo VIII, sobre el cual se presenta la apelación, literalmente indica:

“Documento 988

La señora Liz Maureen Tencio Alfaro, cédula 02-0516-0625 mediante correo electrónico del 10 de enero del 2018, presentó la siguiente solicitud:

“Quien suscribe, Liz Maureen Tencio Alfaro, mayor, cédula 2-516-625, actualmente en propiedad como Jueza del Centro de Apoyo para el mejoramiento de la Función Jurisdiccional, ante ustedes y con el debido respeto expongo:

PRIMERO: A partir del mes de enero del año en curso, fui trasladada al Centro de Apoyo y Mejoramiento para la Función Jurisdiccional, desde esa ocasión he debido mantener una lucha incansable por retomar la estabilidad emocional que otrora tuve. He llegado inclusive al extremo, de no contar con espacio físico literalmente y deambular por los edificios del Primer Circuito Judicial, situación ésta que no haber sido por la humana y cèlebre intervención de la directora del Centro, en aquel entonces, Máster Damaris Vargas, hubiera sido una situación aún más traumática de lo que hasta la fecha ha sido. Dentro de las labores que me asigna el Centro, debo reconocer que realizan su mayor esfuerzo pues se les impuso también el traslado de la plaza y deben estar en procura de buscar labores para asignarme, pues reitero; esto careció de cualquier estudio de necesidad o pragmatismo incluso.

SEGUNDO: Actualmente ocupo la plaza en propiedad número 442226 como JUEZA PENAL 1, en el Juzgado de Centro de Apoyo de San José. Mi promedio de elegibilidad actual en el puesto de JUEZ 1 PENAL es de 91.9625.

TERCERO: Tengo conocimiento que en el mes de diciembre del 2017, la Licda. Pilar Vargas Acosta, quien laboraba en propiedad como Jueza de Tránsito del II Circuito de San José, se acogió a su jubilación, quedando por ende dicha plaza vacante, la cual aún NO ha salido a concurso.

CUARTO: En razón de lo expuesto en el punto número uno de este documento, y siendo que como ya lo indiqué, requiero estabilidad y que además el Juzgado de Tránsito del II Circuito Judicial de San José, representa un nuevo comienzo y que por demás está aún más cerca de mi casa, es que SOLICITO RESPETUOSAMENTE SE AUTORICE LA PERMUTA DE MI PUESTO EN PROPIEDAD EN EL CENTRO DE APOYO CON LA PLAZA VACANTE EN EL JUZGADO DE TRÁNSITO DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, que recientemente dejó por jubilación la Licda. Vargas Acosta. Considero respetuosamente que dicha permuta no genera ningún perjuicio para otra persona debido a que actualmente la

plaza de Juez Penal 1 en el Juzgado de Tránsito del II Circuito de San José se encuentra vacante y ni siquiera ha salido a concurso por el escaso tiempo transcurrido; además, tampoco habría alguna afectación para el despacho ni para el servicio público debido a que ambas plazas corresponden a la materia de tránsito, en la cual cuento con experiencia por dieciséis años y hasta la fecha he permanecido realizando dichas labores en el Centro de Apoyo, ocupando tal puesto. En razón de lo anterior, de conformidad con la Ley de Carrera Judicial, específicamente el artículo 68 que indica:

“La Carrera Judicial ofrecerá los siguientes derechos e incentivos:

a) Estabilidad en el puesto, sin perjuicio de lo que establezca la ley en cuanto a régimen disciplinario y de conveniencia del servicio público.

b) (...)

c) Traslado a otros puestos de la misma categoría o inferior a solicitud del funcionario interesado, si asilo acordare la Corte Suprema de Justicia o el Consejo Superior del Poder Judicial, en su caso...”

Asimismo, el artículo 41 del Reglamento de Carrera Judicial que reza:

“Los traslados conforme a la Ley y las permutas de los funcionarios dentro de la Carrera Judicial, solo podrán acordarse respecto de quienes estén elegibles para los respectivos puestos, previo informe del Consejo de la Judicatura. Para hacer los primeros, si la medida no se origina en el mejor servicio público y hubiere más de un interesado, deberá integrarse la respectiva terna.”

Solicito respetuosamente SE AUTORICE LA PERMUTA DE MI PUESTO EN PROPIEDAD EN EL CENTRO DE APOYO CON LA PLAZA VACANTE EN EL JUZGADO DE TRÁNSITO DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, que recientemente dejó por jubilación la Licda. Pilar Vargas Acosta.

Ruego resolver de conformidad.

NOTIFICACIONES: Al correo electrónico liz.ma.1972@gmail.com.”

-0-

#### ASPECTOS A CONSIDERAR:

##### Aspecto Legal:

- Estatuto de Servicio Judicial:

"Artículo 33.-Para que un servidor judicial reciba la protección de esta ley, deberá cumplir, satisfactoriamente, un período de prueba de un año, que se contará a partir de la fecha en que se haga cargo de su puesto.

- Ley de Carrera Judicial:

"Artículo 68: La Carrera Judicial ofrecerá los siguientes derechos e incentivos:

a. Estabilidad en el puesto, sin perjuicio de lo que establezca la ley en cuanto a régimen disciplinario y de conveniencia del servicio público.

b. (...)

c. Traslado a otros puestos de la misma categoría o inferior, a solicitud del funcionario interesado, si así lo acordare la Corte Suprema de Justicia o el Consejo Superior del Poder Judicial, en su caso..."

- Reglamento de Carrera Judicial:

"Artículo 41: Los traslados conforme a la Ley y las permutas de funcionarios dentro de la Carrera Judicial, solo podrán acordarse respecto de quienes estén elegibles para los respectivos puestos, previo informe del Consejo de la Judicatura. Para hacer los primeros, si la medida no se origina en el mejor servicio público y hubiere más de un interesado, deberá integrarse la respectiva terna."

-0-

#### Aspectos Personales:

La señora Liz Maureen Tencio Alfaro, cédula 02-0516-0625, se encuentra elegible para los puestos:

Puesto	Materia	Nota
Juez 1	Penal	91.9625
Juez 3	Penal	88.2125

La posición que ocupa en el escalafón de Juez (a) 1 Penal, es la número 152 de un total de 972 de elegibles.

Se registra una experiencia profesional de 18 años, 9 meses y 15 días como Jueza y 1 año, 3 meses y 19 días como Abogada Litigante.

Ostenta propiedad como Jueza 1 en el Juzgado de Tránsito del I Circuito Judicial de San José, plaza N° 44226 desde 03 de setiembre de 2011.

La señora Tencio Alfaro, cuenta con 20 anuales al 01 de octubre de 2017.

El Sistema Integrado de Personal y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa no registran ninguna causa disciplinaria.

En oficio No. 11280-16 de la Secretaria General de la Corte, donde se transcribe el artículo LXXXIII de la sesión N° 93-16 celebrada el 11 de octubre de 2016, se acordó:

“1) Tomar nota del informe, debiendo las instancias que corresponden cumplir con las recomendaciones e informar a este Consejo las acciones ejecutadas con ese fin. 2) Acoger la recomendación que hace el Subproceso de Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana al Consejo Superior, en consecuencia y de conformidad con el artículo 81, inciso 6° de la Ley Orgánica del Poder Judicial disponer del traslado permanente del señor Marvin León Salazar, Técnico Judicial 1, del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, a la Administración del Segundo Circuito Judicial de San José. De la misma forma se procederá con las demás personas que tienen prioridad para el traslado en el momento en se determine lo correspondiente por parte de este Consejo, con base en el informe que está confeccionando la Dirección de Planificación. 3) Hacer este acuerdo de conocimiento del Consejo de la Judicatura con el fin de que remita una propuesta de posible reubicación definitiva de la licenciada Liz Mauren Tencio Alfaro, Jueza del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, respetando sus derechos laborales y conforme a sus elegibilidades. 4) Autorizar al Subproceso de Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana que realice los seguimientos conforme se propone.”

-0-

#### ANÁLISIS DEL PUESTO AL QUE SE SOLICITA EL TRASLADO:

Mediante oficio No. 14334-17 de fecha 20 de diciembre de 2017, la Secretaría General de la Corte, solicitó la conformación de la terna para el puesto número 20461, en el Juzgado Tránsito del Segundo Circuito Judicial de San José, plaza vacante, en sustitución de la señora María del Pilar Vargas Acosta, quien se acogió a su jubilación.

En dicho puesto se encuentra nombrada interinamente la señora Joyce Magaly Ugalde Huevo, hasta el 08 de febrero de 2018.

-0-

Considera este Consejo que debe de salvaguardarse la idoneidad para los puestos vacantes como criterio fundamental de la Carrera Judicial, principio que está garantizado constitucionalmente en el artículo 192 de la Carta Magna. La señora Tencio ocupa la posición 152 en el escalafón de elegibles para el cargo de juez y jueza 1 penal, por lo tanto, podrían haber otras personas con un mayor promedio que tengan interés en la plaza a la que se está solicitando el traslado. Así las cosas lo conveniente es proceder con el concurso de terna y hacer del conocimiento del Consejo Superior la presente gestión, en caso de que doña Maureen logre integrarla. SE ACORDÓ: No recomendar el traslado solicitado por la señora Liz Maureen Tencio Alfaro.”

-0-

De la Sección Administrativa de la Carrera Judicial se informa lo siguiente:

- 1) El 20 de diciembre de 2017 la Secretaría General de la Corte mediante oficio número 14334-17 solicitó sacar a concurso la plaza número 20461.
- 2) El 10 de enero de presente año, la señora Tencio Alfaro hizo la solicitud de traslado.
- 3) Dicha solicitud fue valorada por el Consejo de la Judicatura el 23 de enero, siendo que no se recomendó el traslado.
- 4) El acuerdo le fue comunicado al Consejo Superior con copia a la petente el 07 de febrero de 2017 mediante SACJ-0221-18.
- 5) La consulta de terna para el puesto en cuestión fue realizada del 07 al 12 de febrero del presente año.
- 6) La petente mediante correo electrónico de 08 de febrero, presentó recurso de revocatoria y apelación en subsidio, mismo que se somete al conocimiento del Consejo de la Judicatura en la sesión CJ-07-2018 de 20 de los corrientes.
- 7) La Secretaría General de la Corte, mediante oficio No. 1865-18 de 16 de febrero de 2018, comunicó al acuerdo de consejo Superior, sesión celebrada el 14 del mismo mes, artículo XXVI, en el que se dispuso "...Acoger el acuerdo tomado por el Consejo de la Judicatura en sesión CJ-03-2018, celebrada el 23 de enero de 2018, artículo VIII, en consecuencia, denegar la solicitud de traslado de la licenciada Liz Maureen Tencio Alfaro, Jueza del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, por cuanto se debe respetar el escalafón de elegibles para el cargo de juez y jueza 1 penal, por lo tanto, podrían haber otras personas con un mayor promedio que tengan interés en la plaza solicitada. Se declara acuerdo firme."
- 8) La terna ya fue integrada y la señora Tencio ocupa el segundo lugar.

-0-

Una vez analizado ampliamente el tema y tomando en consideración que por una decisión administrativa la señora Tencio fue reubicada en el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y en vista de que esa reubicación lleva bastante tiempo, de previo a resolver se considera procedente solicitar un informe a la Dirección de Gestión Humana

y al Centro de Apoyo, para que en el término de tres días, informen las condiciones bajo las cuales se llevó a cabo dicha reubicación.

SE ACORDÓ: Previamente a resolver, solicitar a la Dirección de Gestión Humana y al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional que en el término de tres días, rindan un informe sobre las condiciones bajo las cuales se llevó a cabo la reubicación de la señora Tencio Alfaro. Ejecútese.

-0-

Sobre este tema el Consejo de la Judicatura en sesión CJ-009-2018, del 06 de marzo del presente año, artículo VIII, conoció:

“Documento: 988

El Consejo de la Judicatura en sesión CJ-07-2018, celebrada el 20 de febrero, artículo VIII, conoció el siguiente asunto:

La señora Liz Maureen Tencio Alfaro, mediante correo electrónico de 08 de febrero, presentó recurso de revocatoria y apelación en subsidio, en relación con el acuerdo de este Consejo que le fuera comunicado mediante oficio SACJ-0221-2018 del 05 de febrero del presente año:

“Quien suscribe en tiempo y forma, por este medio interpongo recurso de revocatoria y apelación en subsidio para ante el Superior en grado, por las razones que acto seguido expongo.

I.- Antecedentes:

1.-Que mediante libelo presentando ante la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, en fecha diez de enero del presente año, gestioné traslado en propiedad a plaza vacante con fundamento en los requisitos previamente establecidos en la Ley de Carrera Judicial.

2.-El día de ayer, seis de febrero recibí correo electrónico suscrito por la Mba. Lucrecia Chávez Torres, Jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, en el cual en síntesis comunica mediante oficio SACJ-0221-2018, de fecha cinco de enero del presente año lo siguiente:

“Considera este Consejo que debe de salvaguardarse la idoneidad para los puestos vacantes como criterio fundamental de la Carrera Judicial, principio que está garantizado constitucionalmente en el artículo 192 de la Carta Magna. La señora Tencio ocupa la posición 152 en el escalafón de elegibles para el cargo de juez y jueza 1 penal, por lo tanto, podrían haber otras personas con un mayor promedio que tengan interés en la plaza a la que se está solicitando el traslado. Así las cosas lo conveniente es proceder con el

concurso de terna y hacer del conocimiento del Consejo Superior la presente gestión, en caso de que doña Maureen logre integrarla. SE ACORDÓ: No recomendar el traslado solicitado por la señora Liz Maureen Tencio Alfaro.”

II.-Sobre el recurso de revocatoria y apelación en subsidio.

El motivo de la inconformidad tiene como sustento que con ello se desnaturaliza el contenido de la Ley de Carrera Judicial. Nótese que el artículo 33 de la referida Ley en su inciso c) es hartamente claro al disponer que se posibilita “Traslado a otros puestos de la misma categoría o inferior, a solicitud del funcionario interesado, si así lo acordare la Corte Suprema o el Consejo Superior del Poder Judicial, en su caso”. Por otro lado el reglamento de Carrera Judicial indica que los traslados solo podrán acordarse entre personas elegibles y si hubiere otro interesado para integrar la terna. Es evidente a criterio de quien impugna este acto, que el Consejo de la Judicatura, extiende o interpreta extensivamente el contenido de la norma, adicionando en primer lugar que en fecha 20 de diciembre la Secretaría de la Corte solicitó la conformación de la terna y como segundo punto que ocupó la posición 152 en el escalafón de elegibles. Estos dos nuevos elementos que ahora sorpresivamente se adicionan de facto a la Ley de Carrera Judicial son en claro detrimento de la propia Ley pues la tornan inaplicable. Ello en razón que en primer lugar la solicitud de la apertura del concurso para llenar la plaza (que lo hace la Secretaría General) no es administrativamente más que un acto de comunicación más no el acto de apertura del concurso propiamente dicho. Ello es así pues el Consejo de la Judicatura no opera de oficio en estos supuestos sino que se requiere aquella comunicación. Por otro lado debo llamar la atención que no es sino hasta el día de ayer que se notifica esta resolución y acto seguido según entiendo la plaza se sacó formalmente a concurso pues varias compañeros ya han recibido el correo y mensaje de texto, que no ha sido extrañamente mi caso. (ver Terna TJ-0010-2018-DE-JUEZ-1-PENAL que fue puesto a circular el día de ayer).

El segundo punto estriba en indicar que me encuentro en el lugar 152 de la lista de elegibles y que pudiera haber otros interesados. Este punto de modo alguno está contemplado en la Ley de Carrera Judicial ni el Reglamento y si bien se argumenta la idoneidad constitucionalmente garantizada, esto no obedece a la nota en sentido estricto sino que he cumplido todos y cada uno de los requisitos (examen, entrevistas) de allí que argumentar la falta de idoneidad cuando tengo más de 20 anualidades y que tal como consta en los archivos del propio Consejo de la Judicatura en la otra plaza interina en el Juzgado de Tránsito del II Circuito iba de primera, pues tal lista data de hace muchísimos años y todos los que aluden, esos 151 muchos están jubilados y en otros puestos que si se admitiera este argumento no legal ni reglamentario, hubieran manifestado su deseo en aquel concurso. Bajo esta misma tesitura invoco antecedentes de las permutas que se dieron con antelación

a esta gestión mía y que dan pie a que ahora sin razón legal alguna se incluyan criterios novedosos. En acopio a lo aquí indicado, nótese que el proceso descrito en el propio seno del Consejo de la Judicatura es el siguiente:

“El artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece lo siguiente: “Artículo 14.- Cuando quedare vacante un puesto de administración de justicia, con la excepción del de Magistrado, para llenar la vacante en propiedad, la Corte o el Consejo deberá pedir al Consejo de la Judicatura que le envíe una terna constituida entre los funcionarios elegibles. Si abierto el concurso no se presentare ningún candidato, se seguirá el procedimiento establecido en la Ley de Carrera Judicial. Igual procedimiento se aplicará para hacer un nombramiento interino por más de tres meses.” Al respecto, el artículo 77 de la Ley de Carrera Judicial establece: “Artículo 77. □ Cuando se produzca una vacante, la Secretaría de la Corte Suprema de Justicia o del Consejo Superior del Poder Judicial, en su caso, lo comunicaran de inmediato al Consejo de la Judicatura, para que envíe, dentro de los cinco días siguientes, una terna de los elegibles que hubieran obtenido las mejores calificaciones. Para dejar de incluir a algún candidato que esté en esa situación, es indispensable que aquel lo haya consentido por escrito.” Se notificará mediante correo electrónico cuando se encuentre una consulta de ternas abierta. La participación en un concurso de ternas será por medio del SACJ, en cual se deberá registrar la respuesta positiva o negativa en cada una de las plazas puestas a consulta. Una vez finalizada la consulta y con todas las respuestas obtenidas de las personas elegibles en el escalafón que corresponda, se iniciará el proceso de elaboración del oficio de ternas con las personas aspirantes, en orden de notas según se dispone en la Ley de Carrera Judicial. Por disposiciones del Consejo Superior y Consejo de la Judicatura en las ternas se consignará información relativa a causas disciplinarias o procesos penales que tengan las personas oferentes, así como cualquier otra información que sea requerida por los Órganos competentes de realizar los nombramientos, entiéndase Corte Plena o Consejo Superior, según sea el caso. (Tomado del sitio <https://www.poderjudicial.go.cr/gestionhumana/images/CarreraJudicial/ternas/GUIA-DE-CONSULTA-Y-ELABORACION-DE-TERNAS-.pdf>)

De lo anterior se desprende que la el Consejo Superior informa al Consejo de la Judicatura, el cual deberá abrir el concurso y no la interpretación que basta la comunicación para “asumir que la plaza salió a concurso desde el propio día 20 de diciembre en el cual se jubiló la licenciada Vargas Acosta pues este no era el criterio anterior el cual sí daba contenido y practicidad a la Ley de Carrera Judicial.

III.-Sobre la solicitud de suspensión del acto de nombramiento en propiedad de la plaza 20461.

Por las evidentes repercusiones que ello tendrá, solicito que hasta tanto no sean resueltos los recursos aquí interpuestos toda vez que el acto está siendo objeto de impugnación tanto vertical como horizontal a fin de no causar eventuales perjuicios a terceros y de proseguir el concurso, ello incidiría en la validez de dicho acto. Dejo recalcado que hasta este momento no he sido notificada por ningún medio de los indicados por mi, sobre la apertura del concurso el día de ayer, para los efectos legales que ello pueda originar a futuro. Reitero que mi medio de notificación oficial lo es liz.ma.1972@gmail.com pues se me notificó el acuerdo al correo institucional que no es el medio señalado, lo anterior para evitar futuras nulidades.

#### IV Apelación.

En caso de ser rechazado el recurso de revocatoria interpuesto, solicito se remita ante el Consejo Superior, superior en grado, a fin que resuelva sobre la disconformidad aquí planteada y de ser necesario agote la vía administrativa.”

-0-

En atención al acuerdo anterior, el señor Mariano Rodríguez Flores, Jefe a.i. Área de Gestión y Apoyo, mediante oficio 122-CACMFJ-AGA-2018 respondió:

“En atención al oficio SACJ-0373-2018, donde requiere información sobre las condiciones bajo las cuales se llevó a cabo la reubicación de la señora Tencio Alfaro, le comunico que el Consejo Superior en sesión N°5-2017, artículo LXV, celebrada el 24 de enero del año 2017, acordó:

“...1) Tomar nota del acuerdo adoptado por el Consejo de la Judicatura en sesión N° CJ-044-2016, celebrada el 20 de diciembre del 2016 artículo X. 2) Modificar el acuerdo tomado por este Consejo en sesión N° 113-16 del 20 de diciembre del 2016, artículo CXIV, en el sentido de que el traslado de la licenciada Liz Maureen Tencio Alfaro no será temporal, sino que se ordena su traslado de forma definitiva al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional de la licenciada Tencio Alfaro, a partir del 1 de febrero de 2017, lo anterior de conformidad con el artículo 81, inciso 6° de la Ley Orgánica del Poder Judicial. 3) En tanto se repone la plaza de Juez 1 al Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, de conformidad con lo que establece el artículo 44, párrafo cuarto de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en concordancia con las políticas aprobadas por la Corte Plena, y por ser un asunto de interés institucional, conceder permiso con goce de salario y sustitución a la licenciada Tencio Alfaro, plaza N° 44226 a partir del 1 de febrero y hasta el 31 de diciembre del 2017.4) Solicitar a la Dirección de Planificación que

incluya esta plaza en el Presupuesto del 2018 por ser necesaria en el Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José...” Al respecto la licenciada Tencio Alfaro plantea recurso de reconsideración y el Consejo Superior en sesión N°68-17, celebrada el 20 de julio del 2017, artículo XVIII, dispuso:

“...1) Mantener el acuerdo tomado por este Consejo en sesión 5-17, artículo LXVI, del 24 de enero de 2017. 2) De conformidad con las potestades que le confiere a este órgano colegiado el artículo 81 inciso 6 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, mantener el traslado definitivo de la licenciada Liz Maureen Tencio al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, mismo que se realizará con la plaza 442226, con respeto de sus derechos laborales y tomando en cuenta las funciones del puesto de jueza 1 que ocupaba. 3) Hacer este acuerdo de conocimiento del Consejo de la Judicatura y del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. Se declara acuerdo firme...”

Según consulta a la Relación de Puestos 2018, la plaza N°44226 de la clase Juez 1, ocupada en propiedad por la licenciada Liz Tencio Alfaro, aparece adscrita al Área de Gestión y Apoyo, del Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional según con lo ordenado por el Consejo Superior.

Importante indicar, que de conformidad con lo acordado por el Consejo Superior en sesión N° 11-2017 celebrada el 14 de febrero del año en curso, artículo CXVII y el Plan de Trabajo elaborado por este Centro, doña Liz se encuentra laborando bajo la Modalidad de Teletrabajo.”

-0-

De igual manera, la señora Katia Saborío Soto Jefatura Subproceso Ambiente Laboral, mediante oficio N° ALAB-35-2018, informó:

“En atención a solicitud contenida en acuerdo de sesión CJ-07-2018, celebrada el 20 de febrero del año en curso, que literalmente indica: “Previamente a resolver, solicitar a la Dirección de Gestión Humana y al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional que, en el término de tres días, rindan un informe sobre las condiciones bajo las cuales se llevó a cabo la reubicación de la señora Tencio Alfaro. Ejecútese.”

En primer lugar se aclara que el Subproceso de Ambiente Laboral no ha participado en ninguna gestión administrativa relacionada con la reubicación de la servidora Tencio Alfaro.

La única intervención relacionada con la Jueza Tencio Alfaro, fue que en el año 2016 –a solicitud de la Presidencia y Consejo Superior- se realizó un estudio del clima laboral del Juzgado de Tránsito de San José, siendo una de las recomendaciones: “Por

razones exclusivas de salud y seguridad laboral es prudente que la licenciada Liz Maureen Tencio Alfaro no regrese al despacho. Ello, con la finalidad de evitar un mayor desgaste psíquico del personal y de forma preventiva, garantizar que no surjan nuevos brotes de violencia laboral que pongan en riesgo la salud e integridad de cualquiera de las partes en conflicto”.

Cabe citar que dicho estudio fue conocido por el Consejo Superior en sesión 061 del 23-6-2016, donde se acordó: “Con base en lo expuesto se acordó: 1) Tener por rendido el informe elaborado por el Subproceso de Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana. 2) Acoger parcialmente las recomendaciones que se hacen, por consiguiente analizados los argumentos expuestos en el informe transcrito y de conformidad con lo que establece el artículo 81, inciso 6° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, trasladar temporalmente a partir del 27 de junio de 2016 y hasta el último día laboral de este año a la licenciada Liz Maureen Tencio Alfaro, Jueza del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, traslado que obedece a los hallazgos que han sido presentados a este Consejo en el informe transcrito. 3) Trasladar de forma temporal del señor Marvin León Salazar, Técnico Judicial 1, del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, a la Administración del Segundo Circuito Judicial de San José, a partir del 27 de junio en curso y hasta el último día laboral de 2016. 4) En cuanto a las posibles gestiones de traslado de otras personas, estas serán analizados en cada caso particular y en el entendido de que las personas interesadas deberán someterse al proceso de traslado establecido institucionalmente. 5) Solicitar a la Dirección de Planificación, que debido a la imperante necesidad de dar solución a la situación del citado despacho, deberá agilizar el estudio de cargas de trabajo solicitado en sesión N° 12-15 del 12 de febrero de 2015, artículo LXIX, así como rediseño de procesos conforme se recomienda.

-0-

Sobre el tema el Consejo Superior en la sesión No. 11-2017 celebrada el 14 de febrero del año 2017, artículo CXVII dispuso lo siguiente:

“SALE LA MASTER ANA EUGENIA ROMERO JENKINS, DIRETORA EJECUTIVA

DOCUMENTO N° 562-15, 1085-17

Los máster José Luis Bermúdez Obando, Mauricio Quirós Álvarez, Director interino y Subdirector de Gestión Humana, así como la licenciada Hannia Ramírez Picado, Administradora, Servicios de Salud y el doctor Mauricio Moreira Soto, Especialista en Medicina de Trabajo, en nota recibida el 2 de febrero de 2017, comunicaron:

“Como parte del Programa de Readecuación laboral de la Dirección de Gestión Humana, se procede a presentar el caso de la señora Liz Tencio Alfaro, Jueza del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, quien mediante correo electrónico de fecha 7 de setiembre de 2016, remitió a la Oficina del Centro de Apoyo Jurisdiccional, el Dictamen Médico elaborado por el Doctor David Ureña Parra, Médico Especialista en Psiquiatría de la Clínica Dr. Ricardo Jiménez Núñez en el cual se indican las siguientes recomendaciones, de conformidad con la valoración realizada a la señora Tencio:

“Se recomienda favorecer ambiente laboral que minimice factores estresores, con espacio físico que favorezca la privacidad. Asimismo asignar un colaborador digitador de su confianza”.

Posterior a esta solicitud y mediante correo electrónico de fecha 8 de setiembre de 2016, Ana Patricia Jiménez, Profesional 2 de Salud Ocupacional, le indicó a la señora Tencio Alfaro lo siguiente:

“...le informamos que a la Dirección de Gestión Humana fue trasladada su solicitud y con el propósito de comprender las indicaciones señaladas en el dictamen médico adjunto y profundizar en éstas, es indispensable nos pueda remitir epicrisis u otros dictámenes médicos relacionados con todos los padecimientos que presente, lo cual nos permitirá un mejor abordaje de su caso.”

En este sentido, precisamente se recibió la información médica necesaria para la valoración de este caso, de ahí que a continuación se presenta un resumen de los dictámenes aportados:

- Valoración médica por parte del INS, en el año 2015, con diagnóstico de Síndrome de túnel carpal bilateral por electromiografía.
- Valoración médica realizada el 17 de diciembre de 2015 en ortopedia del Hospital Calderón Guardia donde se recomienda reacondicionar sitio de trabajo. Ergonomía.
- Valoración médica realizada el 21 de marzo de 2016, por parte de especialista en ortopedia de la Clínica Bíblica, el Dr. Randall Alvarado, el cual indica que la Licda. Tencio es portadora de síndrome de túnel del carpo bilateral. En esta ocasión se recomienda:

“Cirugía de liberación de nervio mediano bilateral lo antes posible, mientras tanto se recomienda usar teclado ergonómico, mouse ergonómico y silla ergonómicas ajustados al tamaño del paciente. Se recomienda reasignación de funciones o bien se le provea un digitador hasta que se pueda realizar cirugía.”

- Valoración médica el día 5 de setiembre de 2016, por parte del Dr. David Ureña, psiquiatra del Área de Salud de Goicoechea 2, que indica:

“Se recomienda favorecer ambiente laboral que minimice factores estresores, con espacio físico que favorezca la privacidad. Asimismo asignar un colaborador digitador de su confianza”.

· Valoración médica realizada el día 22 de setiembre de 2016, por parte de Dr. Gian Carlo Morelli La Vitola, especialista en Medicina de Trabajo del Servicio de Salud del I Circuito Judicial de San José, el cual indica las siguientes recomendaciones:

“Modalidad de teletrabajo, en cumplimiento de las políticas que a nivel institucional existen al respecto y, siempre que se cuente con el equipo ergonómico respectivo en su lugar de residencia, así como el software de dictado respectivo para evitar la digitación.

En caso de que no se pueda incluir en la modalidad de teletrabajo, es necesario, que se reubique en una oficina que cumpla con lo sugerido por psiquiatría del HCG: “(...) espacio físico que favorezca privacidad. Asimismo, asignar un colaborador digitador”.

Derivado del análisis de la información anteriormente incorporada, se procedió a elaborar el oficio 1213-SO-2016 de fecha 29 de setiembre de ese mismo año, de la Sección de Salud Ocupacional, el cual incorpora algunos detalles relacionados con el espacio físico donde actualmente se ubica la señora Tencio, para lo cual se procede a extraer algunos aspectos considerados relevantes:

a. “Espacio Físico: En visita realizada al puesto de trabajo de la Licda. Tencio Alfaro se tiene que se encuentra ubicada en el tercer piso del edificio de los Tribunales en la oficina de Reducción del Circulante, espacio que comparte con otros compañeros(as).

El área de trabajo mide aproximadamente 1.45 metros de largo y 1.20 metros de ancho es decir de 1.74 metros cuadrados sin posibilidad de ampliar debido al espacio que es compartido con más personal.

b. Puesto de Trabajo: se encuentra integrado por

1. Estación con porta teclado ergonómico
2. Atril
3. Mouse Ergonómico
4. Silla Spacer con ángulo de giro
5. Teclado ergonómico
6. Reposapies (pendiente de entrega)”

En ese mismo documento se incorporaron algunas “Conclusiones y Recomendaciones”, que se procede a transcribir de seguido:

“Conclusiones: Según dictamen médico laboral se tienen que la Licda. Tencio presenta Síndrome del Túnel Carpal en ambas manos y Codo del Tenista en el brazo derecho.”

Recomendaciones:

1. Según el dictamen médico se gestione ante la Comisión de Teletrabajo la solicitud según lineamientos institucionales para que pueda realizar teletrabajo por un período de 3 meses en tanto se cuenta con el dictamen del médico especialista.
2. En caso de autorizarse el teletrabajo para la Licda. Tencio, en cumplimiento con las políticas institucionales deberá contar con el equipo ergonómico respectivo en su lugar de residencia, así como el software de dictado respectivo para evitar la digitación, para lo

cual se coordinará una visita por parte de los profesionales de Salud Ocupacional con el propósito de verificar las condiciones de trabajo y del equipo ergonómico.

3. De no autorizarse el teletrabajo se requiere por un periodo de 3 meses la asignación de un digitador de confianza que realice dichas labores, en tanto se cuenta con la valoración del Médico de Ortopedia especialista en manos, quien brindará las nuevas indicaciones médicas para el caso de la Licda, Tencio y además de una oficina donde se favorezca la privacidad según criterio del Médico en Psiquiatría.”

Precisamente por contener una de las recomendaciones planteadas la posibilidad de asignar Teletrabajo, el informe elaborado por Salud Ocupacional, fue analizado por la Comisión que se encuentra conformada para el análisis de esta temática, específicamente en la sesión 06-2016 del 21 de octubre de este mismo año, acordándose lo siguiente:

“Tener por rendido el informe de la señora Ana Patricia Jiménez Granados, Profesional del Sub proceso de Salud Ocupacional de la Dirección de Gestión Humana, referente a la Valoración Ergonómica de la Licda. Liz Maureen Tencio Alfaro. 2- De conformidad con el artículo 32 del “Reglamento para la aplicación de la modalidad de teletrabajo en el Poder Judicial”, aprobado por la Corte Plena en sesión número 6-2010, quedan excluidos del programa de Teletrabajo los puestos de quienes se desempeñan como juez o jueza. Por lo tanto en este momento no es posible atender la recomendación de que la Jueza Tencio Alfaro pueda realizar teletrabajo. 3-Hacer de conocimiento del Consejo Superior este acuerdo y el referido informe de la oficina de Salud Ocupacional.”

Este acuerdo fue conocido por el Consejo Superior en la sesión del primero de diciembre, en la cual se acoge el acuerdo de la Comisión de Salud Ocupacional.

Ahora bien, este caso ha sido analizado bajo la óptica del Teletrabajo, no obstante, se considera necesario valorarlo desde el punto de vista de la salud y bajo las condiciones del Programa de Readecuación Laboral y de la Política de Accesibilidad aprobada por las Instancias Superiores y donde se propone, el desarrollo de “acciones para facilitar que las personas con discapacidad que son servidoras judiciales, cuenten con los servicios de apoyo y las ayudas técnicas para desempeñar lo mejor posible sus funciones, así como readaptar y reubicar al personal que adquiriera una discapacidad.”

En este sentido y en concordancia con lo anterior, se tiene que para el caso particular de la señora Tencio por su condición de salud, requiere de un software de dictado de voz para evitar la digitación, el cual por la función que realiza requiere estar en un espacio “aislado” de fuentes externas de ruido (voces de otras personas servidoras judiciales que laboran en la misma oficina o de teléfonos o cualquier otra que sea detectada por el equipo). Asimismo requiere de equipo ergonómico de acuerdo con la valoración

realizada por el área de Salud Ocupacional. Sin embargo, de la valoración realizada al espacio actual en su oficina, no cuenta con los requerimientos mínimos para la utilización del software de dictado.

Por lo que se plantea la posibilidad de que las funciones pueda realizarlas desde su casa, donde tiene instalado ya el software de dictado y cuenta con las condiciones de privacidad necesarias para que el equipo funcione adecuadamente, con ausencia de fuentes externas de ruido. Además ya tiene el equipo ergonómico necesario, lo cual facilitaría el desempeño de las funciones asignadas a doña Liz y se estaría en concordancia con las recomendaciones emitidas por los diferentes especialistas, dados los padecimientos que enfrenta.

En este sentido, lo que deberá procurarse es que las gestiones o expedientes que se le asignen se tengan de manera digital, con el fin de que solamente exista un traslado electrónico y no físico.

Cabe indicar que la recomendación sería de índole temporal hasta tanto se realice la cirugía y se emita un criterio médico diferente al actual, momento en el cual se valoraría la reinserción de la Licda. Tencio a la oficina con las adaptaciones del puesto respectivas según la evolución presentada y el criterio médico post quirúrgico.”

- 0 -

En sesión N° 12-15 del 12 de febrero de 2015, artículo LXIX, se conoció oficio N° 142-PLA-2015 de la Dirección de Planificación, en que hizo una recomendación, el Consejo Superior acordó que en vista de los problemas de ambiente laboral que se presentan en el Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José y que su Administrador forma parte del conflicto, no era procedente que a dicho servidor se le encomendara realizar el estudio de cargas de trabajo, solicitado en sesión N° 57-14 del 24 de junio de 2014, artículo LXXX, por lo anterior debía la Dirección de Planificación llevarlo a cabo, considerando la experiencia exitosa que tuvo esa oficina en el Juzgado de Tránsito del Segundo Circuito Judicial de San José.

Después, en sesión N° 53-16 del 31 de mayo del 2016, artículo XCV, -entre otros- se solicitó a la Sección de Ambiente Laboral, que interviniera el Juzgado de Tránsito de San José y recomendara a este Consejo, las medidas necesarias para mejorar las relaciones laborales del citado despacho.

Posteriormente, en sesión N° 59-16 del 16 de junio del año 2016, artículo LXXXII, se tomó nota de la resolución de las catorce horas cinco minutos del día quince de Junio del año dos mil dieciséis, dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo del Segundo Circuito Judicial de San José, y con base en ésta, se ordenó la reinstalación de la licenciada Liz Mauren Tencio Alfaro, en su puesto en propiedad como Jueza del Juzgado de Tránsito del

Primer Circuito Judicial de San José, en forma inmediata una vez vencida la incapacidad, sea a partir del 27 de junio de 2016.

En la verificada sesión N° 61-16 del 23 de junio del 2016, artículo LXII, se tuvo por rendido el oficio N° ALAB-60-2016 del 23 de junio de 2016 elaborado por el Subproceso de Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana, en lo que interesa, se dispuso trasladar temporalmente a partir del 27 de junio de 2016 y hasta el último día laboral de ese año a la licenciada Liz Mauren Tencio Alfaro, Jueza del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, traslado que obedece a los hallazgos que han sido presentados a este Consejo en el informe transcrito y trasladar de forma temporal del señor Marvin León Salazar, Técnico Judicial 1, del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, a la Administración del Segundo Circuito Judicial de San José, a partir del 27 de junio en curso y hasta el último día laboral del 2016.

Asimismo, en sesión N° 93-16 celebrada el 11 de octubre del año 2016, artículo LXXXIII, en lo que interesa, se acogió la recomendación que hace el Subproceso de Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana al Consejo Superior, en consecuencia, se dispuso el traslado permanente del señor Marvin León Salazar, Técnico Judicial 1, del Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, a la Administración del Segundo Circuito Judicial de San José.

Finalmente, en sesión N° 109-16 celebrada el 6 de diciembre del año 2016, artículo LXIX, se acogió la recomendación que hace la Comisión Institucional de Teletrabajo y de conformidad con el artículo 32 del “Reglamento para la aplicación de la modalidad de teletrabajo en el Poder Judicial, y se comunicó a doña Liz Maureen, que por el momento y dadas las circunstancias no es posible acceder a lo que solicitó, sin embargo se hace una atenta instancia a la citada Comisión para que en los casos de los puestos de los jueces y juezas se analice la posibilidad de autorizar el teletrabajo y así solicitar a la Corte Plena su aprobación y modificación del citado reglamento. Por las especiales circunstancias de salud en las que se encuentra la licenciada Tencio Alfaro, se le brindarán las condiciones tanto físicas como de acompañamiento adecuadas en el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

Se acordó: Aprobar la recomendación del Programa de Readecuación laboral de la Dirección de Gestión Humana, en consecuencia 1) Autorizar a la licenciada Liz Mauren Tencio Alfaro, para que labore bajo la Modalidad de Teletrabajo, siempre y cuando se compruebe que cuenta con las condiciones adecuadas para realizar las labores en su lugar de residencia, en cumplimiento de las políticas que a nivel institucional existen al respecto. 2) El

Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, deberá confeccionar el Plan de Trabajo que ejecutará la licenciada Tencio Alfaro bajo esta modalidad.

La Dirección de Gestión Humana, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, tomarán nota para los fines consiguientes.

-0-

Previamente a resolver, procede hacer del conocimiento de la señora Tencio Alfaro los informes rendidos para lo que a bien estime pertinente dentro del término de tres días, después de recibido el presente acuerdo.

SE ACORDÓ: Previamente a resolver, hacer del conocimiento de la señora Liz Maureen Tencio Alfaro los informes rendidos, para lo que a bien estime indicar en el término de tres días después de recibido el presente acuerdo.”

-0-

Al respecto, la señora Tencio Alfaro, mediante correo electrónico en el plazo establecido respondió lo siguiente:

“Señores  
Sección Admva. De la Carrera Judicial  
Poder Judicial.

Por este medio, quien suscribe, Liz Maureen Tencio Alfaro, mayor abogada, cédula 2-516-625, procede formalmente a contestar audiencia conferida sobre oficio SACJ-0607-2018.

Primero: Del contenido del oficio en cuestión, he de compartir los antecedentes que allí se esbozan en el tanto resumen de forma correcta los argumentos de la gestión de traslado formulada por mí.

Segundo: Estimo pertinente ser concisa y puntual en lo que acto seguido expongo. El traslado forzoso y temporal del cual fui objeto, obedeció a una recomendación del Subproceso de Ambiente Laboral y no a un sumario de índole disciplinario pues este ya estaba fenecido (2015), siendo que este último es objeto de impugnación en sede Contenciosa y debo indicar además que ya cumplí le mes de suspensión que me fue impuesto. El traslado extra proceso era en primera instancia no solo provisional sino de tres meses, el cual se fue prorrogando sin límite de tiempo y de forma sorpresiva el Consejo Superior, sin previo estudio de necesidad o factibilidad dispuso en enero del 2017 que mi traslado

sería definitivo y a adscrita mi plaza al Centro de Apoyo y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, imponiendo el Consejo Superior con tal acción una suerte de doble sanción. Debido al grado de estrés y constantes cambio sufrí quebrantos tanto en mi salud física como emocional pues perdí arraigo institucional, por lo que para facilitar mi reingreso a laborar y considerando mi condición física, se dispuso autorizar la modalidad de Teletrabajo, en la cual me encuentro actualmente.

Tercero: Estimo que es oportuno que el Consejo de la Judicatura tome en consideración lo siguiente:

a ) Se me impuso un traslado obligatorio que inició temporal y pasó a definitivo.

b El Consejo Superior dispuso que era necesario la reposición de mi plaza en el Juzgado de Tránsito por ser necesaria, lo cual al día de hoy no se ha llevado a cabo, razón por la cual el Juzgado de Tránsito de San José, actualmente recibe apoyo del Centro de Mejoramiento de la Función Jurisdiccional con dos jueces, denotando con ella la grave afectación que haber suprimido mi plaza y sin planificación alguna derivó de la decisión del Consejo Superior.

c En cuanto al ambiente en el Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de San José, nótese que según informe rendido por Katia Saborío Soto, únicamente se limitó a hacer un estudio en tres días, recomendar mi traslado temporal así como sugerir la posibilidad de traslado de otras personas inmersas en el conflicto. Luego de ello, no se registraron visitas ni hubo necesidad de intervención alguna, pues los quejosos en el asunto disciplinario, posterior a mi salida del Juzgado de Tránsito, optaron por solicitar voluntariamente ser reubicados en otros Despachos.

d Que el Tribunal Contencioso Administrativo dispuso mi reinstalación por estimar que había doble sanción (mes de suspensión y traslado) y en virtud de ello, el Consejo Superior dispuso mi regreso al Despacho, para luego ante la recomendación de Ambiente Laboral, disponer nuevamente mi traslado temporal.

e Que como parte de mis labores, el Centro de Apoyo debe buscar la asignación de tareas de Juzgados que no lo requieren pues cuentan con sus plazas, ello en virtud de tener que literalmente “buscarme trabajo qué hacer”, cuando en el Juzgado de Tránsito de San José, es necesaria mi plaza. Lo que a mi criterio implica afectación grave al servicio público pues mi plaza fue reubicada donde no se necesita y donde se necesita, deben suplir con dos jueces del Centro de Apoyo. No es esto un contrasentido?

Cuarto. Considerando esta audiencia, solicito formalmente al Consejo de la Judicatura que lejos de disponer o recomendar cualquier otra cosa, se establezca la necesidad de reintegrar mi plaza a su estado anterior y por ende sea devuelta como corresponde al Juzgado de Tránsito de San José, donde es necesaria y considerando además que las cinco personas con las cuales tuve diferendo ya no laboral allí. Que se trata de un Juzgado prácticamente renovado y por mi bienestar emocional, se considere que para mí es importantísimo sentir nuevamente que pertenezco a alguna parte y que con mi experiencia, sin lugar a dudas contribuiré a mantener ese Despacho como lo que ha sido durante estos últimos diez años, un ejemplo de buen servicio público. Ello sin dejar de lado que el derecho al olvido debería ser norte pues operar contrario sería una especie de condena perpetua. De acoger mi solicitud de reintegrar la plaza, que esta gestión sea remitida al Consejo Superior para lo de su competencia.

Notificaciones: [liz.ma.1972@gmail.com](mailto:liz.ma.1972@gmail.com)”

-0-

En vista de que la señora Tencio cuenta con una nota de elegibilidad que le permitió integrar la terna en segundo lugar, para el puesto que nos ocupa, este Consejo no tiene objeción para que se traslade al Juzgado de Tránsito del Segundo Circuito Judicial de San José, sin embargo, en vista de que ya la terna se confeccionó y ella la integró, lo procedente es remitir este acuerdo junto con la terna al Consejo Superior para que a la hora de que se conozca la terna, valore la situación del traslado planteado.

Por otra parte, lo que solicita la petente en el último escrito sobre su interés para que se le restituya su plaza en el Juzgado de Tránsito de San José, es un tema distinto y no es competencia de este Consejo, sino del Consejo Superior, en consecuencia se le recomienda que realice dicha gestión directamente ante ese Órgano.

## **ARTÍCULO VI**

### ***Documento: 6612***

La Secretaría General de la Corte, mediante oficio No. 4154 de 20 de abril de 2018, comunicó el acuerdo de Consejo Superior del Poder Judicial, sesión N° 23-18 celebrada el 21 de marzo del 2018, artículo LV, que literalmente indica:

## **“DOCUMENTO N° 5-2015, 3275-18**

La máster Damaris Vargas Vásquez, Gestora del Proyecto Implementación de la Reforma Procesal Agraria y Jueza decisora del Tribunal Agrario, mediante correo del 16 de marzo de 2018, comunicó:

“...con instrucciones de la Magistrada Carmen María Escoto Fernández, Presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, a efecto de que por su digno medio lo haga de conocimiento de las y los integrantes del Consejo Superior, le remito el Plan de Acción de la Comisión asociado a las recomendaciones de Auditoría Judicial emitidas en Oficio N° 1284-213-AUO2014 denominado “Estudio Operativo del proceso Agrario (Primera Instancia)”.

El planteamiento se hace conforme a la Metodología de Administración por Proyectos. Se adjuntan dos documentos: el primero corresponde a un resumen ejecutivo del Plan de Acción; y el segundo, la propuesta completa del Plan con el fundamento técnico jurídico y la evidencia de las acciones realizadas.

- 0 -

### **RESUMEN EJECUTIVO DE PLAN DE ACCIÓN**

Recomendaciones de Auditoría Judicial emitidas en Oficio N° 1284-213-AUO-2014

*“Estudio Operativo del proceso Agrario (Primera Instancia)”*

Con el objetivo de fortalecer las áreas susceptibles de riesgo analizadas en el Informe N° 1284-213AUO-2014, por la Auditoría Judicial se comunica el siguiente Plan de Acción asociado a las recomendaciones dadas a la Comisión de la Jurisdicción Agraria. Para su elaboración, se participó a todas las personas juzgadoras agrarias de los Juzgados Agrarios y Juzgados Mixtos que conocen de la materia agraria, Defensa Pública Agraria, Dirección de Planificación, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión Humana, Consejo de la Judicatura, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Contraloría de Servicios y la ciudadanía por medio de las Comisiones de Personas Usuarias, entre otros, realizando para ello un diagnóstico previo de la situación de los Juzgados

Agrarios con el fin de obtener información actualizada y útil para la toma de decisiones.

La propuesta de Plan de Acción está alineada a la misión del Poder Judicial, según los componentes del Plan Estratégico 2013 – 2018 que la definen como *“Administrar justicia en forma pronta, cumplida, sin denegación y en estricta conformidad con el ordenamiento jurídico, que garanticen calidad en la prestación de servicios para las personas usuarias que lo requieran”*, y con el objetivo de cumplir con el tema estratégico de disminuir el retraso en la resolución de los procesos judiciales y brindar una respuesta jurisdiccional oportuna a las personas usuarias vinculadas a los despachos agrarios de primera instancia. Lo anterior, para completar las acciones realizadas durante el período de interés, desde la emisión de recomendaciones hasta la actualidad, en cumplimiento de los artículos 8 y 12 de la Ley 8292 Ley General de Control Interno, como parte de las acciones diseñadas y ejecutadas para proporcionar seguridad en la consecución de objetivos, entre ellos, garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones, tomando las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades, que permitan administrar un nivel de riesgo orientado al logro de resultados y a la medición del desempeño.

#### **I. RECOMENDACIÓN 4.1**

*“Coordinar y analizar conjuntamente con el Departamento de Planificación, Evaluación del Desempeño, así como con la participación de las juezas y jueces agrarios, según el tipo de procedimiento y/o fase procesal de los asuntos, y considerando el debido equilibrio entre las labores de los jueces agrarios dentro y fuera del despacho, la importancia de **establecer cuotas mínimas de señalamientos a realizarse por semana por juez, de tal manera que resulte coincidente con el recurso asignado (humano, tecnológico, transporte, entre otros) y su relación con el circulante existente**. Posteriormente, deberá hacer del conocimiento y aprobación del Consejo Superior los resultados obtenidos, a fin de que se emita una circular relacionada con lo citado.”*

**PLAN DE ACCIÓN:** Con el objetivo de establecer cuotas mínimas de señalamientos a realizarse por semana, por persona juzgadora, de tal manera que resulte coincidente con el recurso asignado (humano, tecnológico, transporte, entre otros) y su relación con el circulante existente, según el tipo de procedimiento

y/o fase procesal de los asuntos, y considerando el debido equilibrio entre las labores de los jueces agrarios dentro y fuera del despacho, se solicita al Consejo Superior lo siguiente:

1. Establecer como cuotas mínimas de señalamientos a realizarse por semana, por cada persona juzgadora agraria, al menos 3 audiencias en el despacho y 2 fuera de la sede de éste, sin perjuicio de programar una adicional por semana por cada juez o jueza, para la realización de audiencias de medidas cautelares fuera del Juzgado atendiendo a su urgencia; lo anterior, considerando el recurso asignado (humano, tecnológico, transporte, entre otros) y su relación con el circulante existente, según el tipo de procedimiento y/o fase procesal de los asuntos, y considerando el debido equilibrio entre las labores de los jueces y juezas agrarias dentro y fuera del despacho. Se solicita la publicación de una circular dirigida a los jueces y juezas agrarias a fin de que incluyan este indicador y lo materialicen, en la gestión de los despachos y expedientes a su cargo.

2. Incorporar la variable expuesta de cuota mínima de audiencias por semana por persona juzgadora, dentro y fuera de la oficina, en el sistema integrado de evaluación de desempeño de los jueces y las juezas agrarias de primera instancia; lo cual deberá ser considerado por el Consejo de la Judicatura, la Dirección de Planificación, la Dirección de Gestión Humana y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, para lo que les corresponde.

3. Solicitar a la Dirección de Tecnología de la Información una mejora en la Agenda Cronos que se refleje en el sistema SIGMA consistente en la incorporación de información referida al lugar donde se programa realizar la audiencia, si es dentro o fuera del Despacho o salas de audiencia del Circuito respectivo; y, un registro del mecanismo de traslado para las audiencias realizadas fuera del Despacho; lo anterior al tratarse de datos esenciales para dar seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Judicial para los Juzgados Agrarios.

4. Solicitar a la Dirección de Planificación continúe con la labor de rediseño de los Juzgados Agrarios a efecto de ofrecer un servicio público de calidad, siguiendo el modelo implementado en el Juzgado Agrario de Cartago en la medida de lo posible y con los ajustes organizacionales correspondientes en despachos con condiciones diferentes conforme a los indicadores señalados por la Auditoría Judicial.

5. Solicitar a la Dirección de Planificación incorpore las cuotas mínimas de audiencias por semana, de los jueces y juezas agrarias, dentro y fuera de la oficina, en el parámetro de rendimiento establecido para los Juzgados Agrarios en acuerdo de Corte Plena tomado en sesión del 18 de setiembre del 2000, artículo XXII, en el que se aprobó la recomendación emitida por la Dirección de Planificación en Oficio 2189-PLA-99 de 17 de noviembre de 1999, de 8 a 14 asuntos por mes; a fin de hacer efectiva la recomendación 4.1 de la Auditoría Judicial.

6. Instar a la Dirección de Tecnología de la Información para que realice una mejora en el sistema con el objetivo de que no existan discrepancias entre los datos reportados en la Agenda Cronos y lo consignado en el expediente electrónico y escritorio virtual agrario.

7. La realización de un diagnóstico para verificar cada una de las variables que la Auditoría Judicial determina se le debe dar seguimiento, entre ellas, los recursos existentes, determinar las necesidades y los niveles de distribución de los recursos y su incidencia en la capacidad del despacho para cumplir con las metas de productividad definidas, según el tipo de procedimiento y/o fase procesal de los asuntos, y considerando el debido equilibrio entre las labores de los jueces y juezas agrarias dentro y fuera del despacho, para hacer los ajustes que sean necesarios a las cuotas mínimas de señalamientos a realizarse por semana por persona juzgadora, de tal manera que resulte coincidente con el recurso asignado (humano, tecnológico, transporte, entre otros) y su relación con el circulante existente, en procura de lograr la eficacia, eficiencia y efectividad del servicio que ofrecen los Juzgados Agrarios.

## **II. RECOMENDACIÓN 4.2**

*“Coordinar y analizar conjuntamente con el Departamento de Planificación y con la participación de las juezas y jueces agrarios, la necesidad de delimitar basados en la normativa vinculante, según el tipo de procedimiento y/o fase procesal en que se encuentra el expediente: a. La conveniencia y legalidad, de que los juzgados agrarios reiteren total o parcialmente, una prevención, pese al incumplimiento y no interés de las partes en realizarlo. b. Definir con claridad, el procedimiento a seguir por los y las juzgadoras, en aquellos casos en que las partes siendo advertidas y notificadas sobre el incumplimiento de determinadas prevenciones, no realicen lo citado en el plazo establecido, a fin de tener claridad sobre el plazo máximo que deben mantenerse estos asuntos dentro del circulante. Una vez efectuado lo antes descrito, deberá la Comisión de la*

*Jurisdicción Agraria comunicar los acuerdos al Consejo Superior, para su debido conocimiento, aprobación y emisión de una circular de aplicación, a los despachos agrarios del país.”*

**PLAN DE ACCION:** Con el objetivo de estandarizar la gestión de los Juzgados Agrarios en los supuestos en los cuales las partes, habiendo sido advertidas y notificadas del incumplimiento de determinadas prevenciones, no realizan lo solicitado en el plazo establecido, según el tipo de procedimiento y/o fase procesal en que se encuentra el expediente; y establecer lineamientos sobre el plazo máximo que deben mantener los procesos dentro del circulante, se solicita al Consejo Superior lo siguiente:

**1.** En ejecución de la recomendación 4.2 del Informe de Auditoría Judicial, con base en la *normativa vinculante, según el tipo de procedimiento y/o fase procesal en que se encuentra el expediente, es conveniente y legalmente procedente que los juzgados agrarios no reiteren las prevenciones que hacen a las partes ante su incumplimiento. Por ende, en aquellos casos en que las partes, siendo advertidas y notificadas sobre el incumplimiento de determinadas prevenciones, no realicen lo citado en el plazo establecido, deben proceder a realizar un archivo provisional del proceso y realizar oportunamente, las depuraciones del circulante.*

**2.** *Aprobar y emitir una Circular dirigida a todos los Juzgados Agrarios y Juzgados Mixtos que conocen de la materia agraria, en la que se indique: “Con fundamento en los artículos 39 de la Ley de Jurisdicción Agraria y 496 de la Reforma Procesal Laboral, vigente desde el 15 de julio de 2018, aplicado supletoriamente con base en los artículos 6, 26 y 79 de la Ley de Jurisdicción Agraria, los Juzgados Agrarios deberán:*

*a. Cuando la demanda o el escrito inicial en procesos no contenciosos, no incluyan todos los requisitos legales, los Juzgados Agrarios prevendrán por única vez a la parte demandante o a la promovente, respectivamente, el cumplimiento de todos los requisitos que estén pendientes e indicarán los errores u omisiones. En igual forma se procederá cuando la parte demandada, al formular su contestación, señale algún defecto legal que hubiera pasado inadvertido al Juzgado.*

*b. El Juzgado otorgará el plazo de 5 días a la parte demandante, o a la promovente en procesos no contenciosos, para*

*su cumplimiento, con el apercibimiento de que mientras no cumpla, no serán oídas sus gestiones, se dispondrá el archivo provisional del proceso, y oportunamente, realizará la depuración del circulante.*

*c. Los Juzgados Agrarios harán de una vez, en una misma resolución todas las prevenciones que sean legalmente procedentes; y no reiterarán prevenciones que ya hubieran sido comunicadas a las partes.”*

**3.** Reiterar a las personas juzgadoras agrarias y al personal de apoyo que labora en los Juzgados Agrarios y a los Juzgados Mixtos que conocen de la materia agraria, el deber de mantener actualizada la información de los procesos judiciales en sistema de gestión, escritorio virtual, Agenda Cronos, entre otros, para que los datos puedan ser generados automáticamente por el sistema, con el objetivo de no debilitar las labores de supervisión y control de los datos incorporados, y de contar con información estadística oficial que contribuya con la correcta toma de decisiones, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Control Interno y 5.2 y 5.3 del Manual de Normas Generales de Control Interno. Como parte de esa labor, deben efectuar una revisión exhaustiva del circulante existente en el sistema informático, con la finalidad de identificar los expedientes judiciales que se encuentren en ubicaciones o tareas como “suspendidos” y cuyo estado se encuentre en “trámite”, de modo que sean representados estadísticamente con un estado procesal acorde a su condición; aunadas las depuraciones periódicas siguiendo los lineamientos institucionales. Además, verificar la situación de cada uno de los expedientes suspendidos y en apelación en instancias superiores, a fin de determinar si deben mantener dicha condición o en su lugar, darlos por finalizados en el sistema informático correspondiente.

**4.** Solicitar a la Dirección de Planificación incorporar la variable antigüedad del circulante dentro de la estadística judicial, como indicador complementario de la duración del proceso en la materia agraria, con la finalidad de que se brinde un panorama más completo, respecto de la situación de los despachos judiciales agrarios y evitar calificar de forma errónea el servicio que se brinda en la Jurisdicción Agraria. Así mismo, valorar la necesidad de dar un tratamiento diferente del circulante a los asuntos suspendidos y a los que son remitidos en apelación al Tribunal Agrario y eventualmente, al Centro de Conciliación. Lo anterior, de modo que los asuntos que componen el circulante al concluir de un período, representen de una forma más acertada el fin que persigue, es decir, reflejar los asuntos que generan realmente carga de trabajo a los despachos.

5. incluir la variable antigüedad del circulante, que complemente la duración de los procesos terminados competencia de la materia agraria, con el objetivo de hacer un análisis integral de la oportunidad de respuesta en el servicio que brinda la institución; y evitar un efecto de inflación o incremento ficticio del circulante y de la duración promedio del proceso, debido a los asuntos que se finalizan estadísticamente mucho tiempo después de la fecha de la resolución que motiva el término, o bien de permanecer como inactivos, en razón del incumplimiento de prevenciones. Lo anterior, con el objetivo de no debilitar las labores de supervisión y control de los datos incorporados, y de contar con información estadística oficial que contribuya con la correcta toma de decisiones.

6. Instar a la Comisión de Normalización de Formatos Jurídicos para que valore la viabilidad de homologar para la materia agraria las variables que componen los asuntos terminados y el circulante al concluir del período, del apartado denominado balance general del formulario estadístico, con las variables que componen el campo estado y su condición como parte del circulante o de término a nivel de Sistema de Gestión, de manera tal que no se genere mayor trabajo a los despachos, al tener que llevar controles anexos para poder conciliar la información, máximo si son despachos electrónicos. Lo anterior, previa coordinación con el Proceso de Estadística de la Dirección de Gestión y la Comisión de la Jurisdicción Agraria, a fin de que valoren conjuntamente las variables que conforman tanto los casos terminados como el circulante al concluir del aparte “Balance General”, de la fórmula Movimiento de Trabajo Ocurrido para la Materia Agraria, de manera que se defina y uniforme la forma correcta de registrar los asuntos y no se genere confusión, es decir, aclarar si se utilizarán los motivos de término o lo concerniente, a resoluciones que dan término a los asuntos.

### **III. RECOMENDACIÓN 4.3**

*“Analizar y establecer los lineamientos necesarios que permitan estandarizar y uniformar el procedimiento y/o la sana práctica, que deben aplicar los juzgados agrarios cuando requieran realizar audiencias in situ, específicamente lo relacionado al transporte; con el fin de brindar un servicio oportuno a la persona usuaria, así como de velar por la integridad física de los funcionarios (as) en sus labores. Los resultados de lo anterior, deberán ser de conocimiento del Consejo Superior, a fin de que se tomen y comuniquen las decisiones respectivas.”*

**PLAN DE ACCIÓN:** Con el objetivo de establecer lineamientos que permitan estandarizar y uniformar el procedimiento que deben aplicar los Juzgados Agrarios cuando requieran realizar audiencias in situ, específicamente lo relacionado con el transporte, con el fin de brindar un servicio oportuno a la persona usuaria, así como de velar por la integridad física de las personas juzgadoras agrarias y el personal de apoyo, se solicita al Conejo Superior:

1. Con el objetivo de no comprometer la independencia, imparcialidad y objetividad de las personas juzgadoras agrarias y el personal de apoyo; transparentar y prevenir la corrupción en el ejercicio de la función pública, acorde a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública; y, velar por la integridad física de las y los servidores judiciales involucrados, establecer la inconveniencia de que los jueces y juezas agrarias y el personal de apoyo se trasladen a audiencias fuera del despacho en medios de transporte particulares, propiedad de alguna de las personas usuarias que sean parte o interesadas en los procesos agrarios respectivos. Emitir una circular en tal sentido.

2. Solicitar a la Dirección de Planificación hacer un estudio de reasignación idónea de recursos institucionales, para brindar una solución oportuna a la situación de escases que enfrenta la Jurisdicción Agraria y que incide en su productividad, enfatizando en el transporte para la realización de audiencias fuera de la sede de los Juzgados Agrarios y los requerimientos humanos y tecnológicos. Con ello, se le daría un uso óptimo a los recursos y un apoyo a la Jurisdicción en su imperiosa necesidad de atender las necesidades de las personas usuarias, sin pedir recurso nuevo o adicional.

3. Con fundamento en el artículo 9 del *"Reglamento para el uso, control y mantenimiento de los vehículos del Poder Judicial"* aprobado por Corte Plena en sesión N° 39-09, celebrada el 9 de noviembre del año en curso, artículo XV, disponer la atención prioritaria por parte de las Administraciones Regionales en el uso de bienes de la categoría "Vehículos de uso jurisdiccional y administrativo general", priorizar su uso a los Juzgados Agrarios en tanto éstos comuniquen con la suficiente anticipación la programación de audiencias fuera del despacho para que no afecte a administración óptima de los vehículos y sus conductores. Lo anterior, debido a que, a diferencia de los demás Juzgados y Tribunales que tienen las salas de audiencias disponibles, los Juzgados Agrarios realizan la mayoría de las audiencias en el lugar

donde se localizan los inmuebles objeto del proceso, conforme al artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Agraria.

4. Establecer como urgentes o especiales las audiencias programadas por los Juzgados Agrarios a realizarse fuera del despacho con ocasión de medidas cautelares, dada su naturaleza, y de procesos en los que intervenga alguna persona en condición de vulnerabilidad. Lo anterior, en relación con lo dispuesto en el artículo 36 del *"Reglamento para el uso, control y mantenimiento de los vehículos del Poder Judicial"* y en ejecución de las políticas emitidas por Corte Plena en relación con las diferentes poblaciones en condición de vulnerabilidad, entre ellas, personas indígenas, adultas mayores, afrodescendientes, entre otras.

5. Los Juzgados Agrarios y los Juzgados Mixtos que conocen de la materia agraria, la Fiscalía y la Defensa Pública de los circuitos judiciales donde los primeros tengan sede, establecerán un mecanismo de comunicación eficaz y eficiente mediante el cual los dos últimos comuniquen a los jueces y juezas agrarias la disponibilidad de los vehículos a su cargo. Lo anterior, con el objetivo de que, conforme al artículo 12 del *"Reglamento para el uso, control y mantenimiento de los vehículos del Poder Judicial"*, cuando los vehículos de la Fiscalía y de la Defensa Pública no se estén ocupando, presten servicio a los Juzgados Agrarios en forma prioritaria.

6. Reiterar a los Juzgados Agrarios y a los Juzgados Mixtos que conocen de la materia agraria, el contenido de las Circulares de la Dirección Ejecutiva 37-2017, 34-2011, 38-2011, 139-2011 y 81-2014, referidas a la posibilidad de utilizar sus vehículos personales en las audiencias que se programen fuera del despacho, siempre que cumplan con los lineamientos indicados; así como la resolución emitida por la Contraloría General de la República N° R-DC-194-2010 de las quince horas del diecinueve de noviembre de dos mil diez.-

7. Reiterar la Circular N° 173-2013 emitida por el Consejo Superior a solicitud de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, denominada *"Utilizar el mismo vehículo para trasladarse a realizar las audiencias de prueba en el lugar del conflicto"*, dirigida a las personas juzgadoras y defensoras públicas agrarias, en la que se indicó: *"El Consejo Superior en sesión N° 88-13, celebrada el 11 de setiembre de 2013, artículo LXXXII, a solicitud de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, acordó comunicarles que cuando se trasladen a realizar las audiencias de prueba en el lugar del conflicto, se debe coordinar y realizar las gestiones ante la administración o unidad de transportes correspondiente, para que puedan trasladarse en el"*

*mismo vehículo y así maximizar el uso de los recursos materiales de la institución. En tal supuesto y con el ánimo de una mayor transparencia en la gestión, las juezas o los jueces a cargo de la audiencia han de informar a las partes involucradas la razón por la cual utilizan el mismo transporte, además de los lineamientos institucionales que lo permiten.”*

8. Solicitar a la Dirección Ejecutiva emita lineamientos a las Administraciones Regionales con el objetivo de que estandaricen la asignación de vehículos a los Juzgados Agrarios conforme a la disponibilidad de automotores y requerimientos de esos despachos.

9. Reiterar a los Juzgados Agrarios y a los Juzgados Mixtos que conocen de la materia agraria, la circular emitida por el Consejo Superior conforme a la cual, en los supuestos en los que las Administraciones Regionales, la Defensa Pública y la Fiscalía no cuenten con vehículos oficiales disponibles con conductor, están autorizados a conducir los vehículos oficiales.

10. Con el objetivo de garantizar la independencia, imparcialidad y objetividad de las personas juzgadoras agrarias, transparentar y prevenir la corrupción en el ejercicio de la función pública, acorde a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, y velar por la integridad física de las y los servidores judiciales involucrados, instar a la Dirección Ejecutiva y a las Administraciones Regionales a su cargo, para que tomen las previsiones a fin de sufragar el costo del alquiler de medios de transporte alternos a los vehículos cuando éstos no sean suficientes, tales como lanchas, caballos u otros medios de traslado de los jueces y juezas agrarias, con el objetivo de que no sean las partes involucradas en los procesos o personas interesadas en éstos, quienes asuman tales costos y garantizar la realización oportuna de la audiencia programada.

11. Con el objetivo de no debilitar el sistema de control y garantizar que las audiencias de prueba programadas en los procesos agrarios se materialicen de manera oportuna, y maximizar el aprovechamiento de los recursos, instar a la Dirección Ejecutiva por medio de las Administraciones Regionales, para que garanticen que las personas juzgadoras agrarias cuenten con equipo tecnológico portátil (computadoras, pad de firmas, grabadoras compatibles con los sistemas institucionales, GPS, entre otros) en buenas condiciones de mantenimiento, a fin de cada juez o jueza, incluyendo los Juzgados Agrarios que cuentan con dos personas juzgadoras, puedan hacer las programaciones de

audiencias respectivas sin que ello incida en la dilación de los procesos agrarios. Tales equipos deben contar con los mecanismos de protección idóneos a fin de disminuir riesgos de posibles daños materiales con ocasión de los sitios donde deben trasladarse los jueces y las juezas agrarias; así como las condiciones necesarias para velar por la integridad física de las personas juzgadoras y el personal de apoyo que le acompañe a tales audiencias. Se facilitará además, equipo móvil adecuado que permita instalar una oficina portátil idónea para la realización de la audiencia, a saber, sillas, mesas plegables, tienda de campaña, entre otros; así como implementos indispensables como botas de hule, botas culebreras, capas livianas, entre otros.

12. Autorizar a las Administraciones Regionales donde tienen sede los Juzgados Agrarios, a contratar vehículos oficiales de taxi pagados por el Poder Judicial, en caso de que del todo no exista disponibilidad de vehículos oficiales para trasladar a los jueces y juezas agrarias a las audiencias realizadas fuera del despacho. Los vehículos deben ser doble tracción, según los requerimientos del lugar donde deban trasladarse, y contar siempre con todos los seguros incluidos y actualizados. Lo anterior debido a que lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Poder Judicial es contrario al principio de gratuidad que impera en el proceso agrario y se encuentra regulado entre otros, en los numerales 26 a 29 de la Ley de Jurisdicción Agraria –que es ley especial- manteniéndose en el proyecto de Código Procesal Agrario; así como de las políticas institucionales relacionadas con las personas en condición de vulnerabilidad que según un estudio elaborado por la Administración Regional del II Circuito Judicial de San José, puesto en conocimiento del Consejo Superior, constituyen un alto porcentaje de las personas usuarias agrarias. Aunado a ello, la Procuraduría General de la República, en el dictamen C-94-2010 del 5 de mayo de 2010, señala que uno de los principios desarrollados respecto del Derecho Fundamental a la Tutela Judicial Efectiva es el de la gratuidad de la justicia.

13. Solicitar a la Dirección de Planificación realizar un estudio del impacto que tiene la eventual asignación insuficiente de vehículos a los Juzgados Agrarios para la realización de audiencias fuera del despacho, en la producción y el servicio que se ofrece a las personas usuarias.

14. Pedir al Consejo Superior solicite a la Comisión de Seguridad valore la situación de riesgo de las personas juzgadoras agrarias y el personal de apoyo que debe trasladarse a audiencias de prueba fuera de los despachos y disponga el otorgamiento del incentivo correspondiente al riesgo; y considerar como antecedente

de ello, el acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión 63-2009 de 18 de junio de 2009, Artículo LXIX, en el que se dispuso incluir a los jueces y a las juezas agrarias en el Protocolo para trasladar en condiciones de seguridad a representantes de la Judicatura, Ministerio Público y Defensa Pública en el ejercicio de sus labores” que corresponde a la Circular 56-2009, así como la gestión formulada por la Comisión de la Jurisdicción Agraria a la Comisión de Seguridad el 31 de octubre 2012, exponiendo las situaciones de riesgo a las que se enfrentan con el afán de atender los distintos riesgos propios en esta disciplina, no comunes a otras jurisdicciones y la necesidad de reconocimiento.

#### **IV. RECOMENDACIÓN 4.4**

*“Realizar un análisis a las “Reglas prácticas del Juzgado Agrario modelo de Costa Rica”, con el fin de determinar la conveniencia o no de implementar el punto No.11 del citado documento, con el propósito de evitar las diferencias en cuanto al registro de la información y las consecuencias que genere en las estadísticas e indicadores de rendimiento. Para lo anterior, se deberá contar con la participación de los despachos que intervienen en el proceso.”*

**PLAN DE ACCIÓN:** Con el objetivo de determinar la conveniencia de implementar el apartado XI de las Reglas Prácticas del Juzgado Agrario Modelo aprobadas por Corte Plena, para evitar las diferencias en cuanto al registro de la información y las consecuencias que genere en las estadísticas e indicadores de rendimiento, se solicita al Consejo Superior lo siguiente:

- 1.** Reiterar a los Juzgados Agrarios y a los Juzgados Mixtos que conocen de la materia agraria el deber de aplicar las Reglas Prácticas del Juzgado Agrario Modelo de Costa Rica, propuestas por la Comisión de la Jurisdicción Agraria a Corte Plena y aprobadas en sesión 11-12 de marzo de 2012, artículos XVIII; así como los lineamientos establecidos por Corte Plena en sesión 47-2013 del 11 de noviembre de 2013, Artículo XXIV, según propuesta consensuada por la Comisión de la Jurisdicción Agraria, aprobada por la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia. La aplicación de las Reglas Prácticas del Juzgado Agrario Modelo, en especial el apartado XI, no podrá en forma alguna afectar la confiabilidad de la información, por lo que las personas servidoras judiciales agrarias no podrán utilizar herramientas y/o sistemas informáticos con fines diferentes a los de su creación.

**2.** Con el objetivo de propiciar la mejora continua de las Reglas Prácticas del Juzgado Agrario Modelo, cualquier iniciativa de los Juzgados Agrarios, la Dirección de Planificación, la Dirección de Tecnología de la Información, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la ciudadanía, u otros actores involucrados, que tienda a variar los sistemas de trabajo, dirigidos a mejorar la gestión judicial y administrativa de los Juzgados Agrarios, debe ser comunicada previamente a la Comisión de la Jurisdicción Agraria, con el objetivo de ser valorada. De ser aprobada la gestión, la Comisión procederá a realizar las coordinaciones y gestiones respectivas ante los órganos correspondientes, a fin de propiciar la estandarización operativa. Lo anterior, en procura de evitar el riesgo de que la calidad y efectividad del trabajo realizado se vea afectado, así como el tiempo de respuesta a las personas usuarias, falta de uniformidad de la información, subutilización de los recursos informáticos existentes, duplicidad o carencia de mecanismos de control, inexactitud y poca confiabilidad de la información al no actualizar los datos en los sistemas, falta de seguimiento y supervisión eficiente sobre la gestión administrativa, entre otros elementos que resultan vitales para un adecuado y eficiente sistema de control interno.

**3.** La Comisión de la Jurisdicción Agraria en coordinación con la Dirección de Planificación y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, realizarán una revisión anual de las Reglas Prácticas del Juzgado Agrario Modelo a efecto de establecer un modelo de gestión en materia agraria que se adapte a las condiciones actuales y subsane las debilidades que se detecten en el sistema actual, de tal manera que se logre estandarizar el comportamiento de dicha materia en todos los Circuitos Judiciales, en lo posible de acuerdo a sus circunstancias. Lo anterior, considerando además el impacto generado por la Reforma Procesal Laboral en vigencia desde julio de 2017, y el nuevo Código Procesal Civil vigente a partir de octubre de 2018, aplicados supletoriamente; en tanto se logre la aprobación del proyecto de Código Procesal Agrario N° 15887. Para tal efecto, deberán valorar el nuevo macroproceso generado para el Juzgado Agrario de Cartago el cual se ha posicionado como el Juzgado Agrario Modelo al haber sido rediseñado por la Dirección de Planificación, implementado el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y está inmerso en el Plan Piloto para la materia agraria en la implementación del Sistema Integrado de Evaluación de Desempeño, gracias a la articulación de acciones entre la Comisión de la Jurisdicción Agraria, el Consejo de la Judicatura, las Direcciones de Planificación, Ejecutiva, Gestión Humana y Tecnología de la Información, y en especial, el equipo de trabajo de ese Despacho.

4. Instar a la Defensa Pública para que valore la priorización de la incorporación de la Defensa Pública Agraria al Sistema de Seguimiento de Casos con el objetivo de lograr la modernización de ésta y además, sumarse al proceso de homologación de los Juzgados Agrarios, logrando con ello la articulación de acciones que generen mayor eficiencia en la tramitación de los procesos agrarios, entre otros aspectos, en la solicitud de requerimientos de defensa pública por parte de las personas usuarias –considerando los plazos tan cortos de la materia agraria- los procesos de comunicación, entre otros propios de este moderno sistema.

5. En seguimiento del proceso de implantación del modelo electrónico en todos los Juzgados Agrarios, acaecido en 2017, y con el objetivo de estandarizar los procesos y registrar información fiable, oportuna y de calidad que sirva a las estadísticas e indicadores de rendimiento, deben los jueces y juezas agrarias y el personal de apoyo de los Juzgados Agrarios y los Juzgados Mixtos que conocen de la materia agraria, mantener actualizados los datos.

6. Se insta, respetuosamente, al Consejo Superior para que valore emitir lineamientos acerca de la definición del responsable del proceso de destrucción de expedientes físicos - dentro de los 30 días después de haber comunicado lo referido a las partes o sus representantes por edictos- según lo establecido en el Reglamento del Expediente Electrónico; concretamente, si esa labor corresponde al Archivo Judicial, las Administraciones Regionales, los Juzgados Agrarios o los Mixtos que conocen de la materia agraria.

**Anexos:**

- Evidencia de insumos para el diagnóstico realizado en los Juzgados Agrarios del país, Comisiones de Personas Usuarias; CACMFJ, Direcciones de Planificación, Ejecutiva, Gestión Humana, Tecnología de la Información y Consejo de la Judicatura.

- Evidencia de acciones realizadas en cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Judicial en forma continua durante el periodo transcurrido desde su emisión.

En sesión N° 63-09 del 18 de junio del año 2009, artículo LXIX, se acogió la propuesta del licenciado Marvin Martínez Fernández, en ese momento, Integrante del Consejo Superior, para aclarar o adicionar el "Protocolo para trasladar en Condiciones de Seguridad a los Representantes de la Judicatura, Ministerio Público y Defensa Pública en el Ejercicio de sus Labores", aprobado por este Consejo y publicado mediante Circular N° 56-09 de la Secretaría General de la Corte, para que este señalara que cubre a los jueces agrarios.

La Corte Plena en sesión N° 11-12 del 19 de marzo del año 2012, artículo XVIII, se aprobó el documento "Reglas prácticas del Juzgado Agrario Modelo de Costa Rica", ubicado en el Primer Circuito Judicial de Alajuela, las que serán de aplicación general en los demás juzgados agrarios del país, de acuerdo al criterio y en la forma en que la Comisión de Asuntos Agrarios y Agroambientales así lo disponga.

Mediante Circular N° 212-2013 del 3 de diciembre de 2013, publicada en el Boletín Judicial N° 9 del 14 de enero de 2014, la Secretaría General de la Corte, hizo de conocimiento de las Servidoras y Servidores Judiciales y Personas Usuarias las Reglas para el dictado de las sentencias orales o escritas en las distintas jurisdicciones del país, aprobadas por la Corte Plena en sesión N° 47-13, celebrada el 11 de noviembre 2013, artículo XXIV.

Posteriormente, en sesión N° 10-14 celebrada el 6 de febrero del 2014, artículo LVI, se tuvo por rendido el informe N° 99-12-AUO«Staff\_type»-2014 de la Auditoría Judicial, sobre "Evaluación Operativa de los Despachos Electrónicos", además, en lo conducente se remitió el informe a conocimiento del Centro de Gestión de Calidad (CEGECA) y a las Comisiones de las jurisdicciones de Familia, Agrario y Laboral para lo de su cargo.

Seguidamente, en sesión N° 21-14 celebrada el 11 de marzo del 2014, artículo XXX, se tuvo por rendido el informe N° 259-19-AEE-2014 de la Auditoría, sobre la evaluación para mejorar el proceso de nombramiento de los auxiliares de la justicia y su incidencia en la celeridad de los asuntos y se acogieron las recomendaciones que se indicaron.

Finalmente, en sesión N° 13-15 del 17 de febrero de 2015, artículo XL, se tomó nota de la copia del informe N° 1284-213-AUO«Staff\_type»-2014, de la Auditoría, a esos efectos debería la Comisión de la Jurisdicción Agraria y los Juzgados Agrarios del Segundo Circuito Judicial de San José, de Cartago y del Primer y Tercer Circuito Judicial de Alajuela, cumplir con las recomendaciones indicadas, en los plazos establecidos.

**Se acordó: 1-** Tomar nota del Plan de Acción de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, referente a las recomendaciones de Auditoría Judicial emitidas en Oficio N° 1284-213-AUO2014 denominado “Estudio Operativo del proceso Agrario (Primera Instancia). **2-** Previo a resolver lo que corresponda, en cuanto a las recomendaciones que requieren la participación de otras instancias se concede audiencia a las Direcciones de Planificación, de Gestión Humana, de Tecnología de la Información, Ejecutiva, al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, a la Comisión de Normalización de Formatos Jurídicos, a la Defensa Pública, a la Comisión de Seguridad, así como al Consejo de la Judicatura, para que se refieran a las recomendaciones que por función les corresponde e informen a este Consejo **en el plazo de un mes a partir de la comunicación del presente acuerdo.** **3-** En cuanto a las circulares que esa Comisión requiere sean emitidas por este Consejo, deberá remitir la propuesta de cada una de ellas, para ser valoradas. **4-** Hacer este acuerdo de conocimiento de la Auditoría.”

-0-

La señora Damaris Vargas Vásquez en oficio de 20 de abril en curso, manifestó lo siguiente:

“De conformidad con lo dispuesto por el Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 23-18 celebrada el 21 de marzo de 2018, Artículo LV, comunicado por la Secretaría General de la Corte mediante Oficio N° 4154-18 de 20 de abril del año en curso, en el que se dispuso:

**“Se acordó: 1-** Tomar nota del Plan de Acción de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, referente a las recomendaciones de Auditoría Judicial emitidas en Oficio N° 1284-213-AUO2014 denominado “Estudio Operativo del proceso Agrario (Primera Instancia). **2-** Previo a resolver lo que corresponda, en cuanto a las recomendaciones que

*requieren la participación de otras instancias se concede audiencia a las Direcciones de Planificación, de Gestión Humana, de Tecnología de la Información, Ejecutiva, al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, a la Comisión de Normalización de Formatos Jurídicos, a la Defensa Pública, a la Comisión de Seguridad, así como al Consejo de la Judicatura, para que se refieran a las recomendaciones que por función les corresponde e informen a este Consejo **en el plazo de un mes a partir de la comunicación del presente acuerdo.** 3- En cuanto a las circulares que esa Comisión requiere sean emitidas por este Consejo, deberá remitir la propuesta de cada una de ellas, para ser valoradas. 4- Hacer este acuerdo de conocimiento de la Auditoría.”*

Le informo que estoy en total disposición de compartir con usted y su equipo de trabajo, las ideas sobre la orientación que se va a dar al Plan de Acción planteado por la Comisión de la Jurisdicción Agraria y Agroambiental a las recomendaciones de Auditoría Judicial emitidas en Oficio N° 1284-213-AUO2014, denominado “*Estudio Operativo del proceso Agrario (Primera Instancia).*” Lo anterior, con la anuencia de la Magistrada Carmen María Escoto Fernández, Presidenta de la Comisión, a fin de procurar cumplir con los objetivos de la Auditoría Judicial, de interés para el logro de las metas estratégicas institucionales, asociados a la Jurisdicción Agraria.

Estoy anuente a participar en las sesiones de trabajo que sean necesarias con la agenda que consideren oportuna, atendiendo el plazo de un mes conferido por el Consejo Superior.

-0-

Procede tomar nota del acuerdo anterior y de las manifestaciones de la señora Damaris Vargas Vásquez y solicitarle haga una exposición a este Consejo sobre el tema.

**SE ACORDÓ:** Tomar nota del acuerdo y de las manifestaciones de la señora Damaris Vargas Vásquez y solicitarle haga una exposición a este Consejo sobre el tema. **Ejecútese.**

## **ARTÍCULO VII**

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial informa sobre los resultados finales del concurso CJ-09-2017, para la categoría de juez(a) 4 Laboral.

DESCRIPCIÓN	DETALLE	HOMBRES	MUJERES
FECHA DE PUBLICACION:	13/02/2017		
FECHA DE CIERRE:	17/02/2017		
TOTAL DE PARTICIPANTES INSCRITOS:	117	51	66
TOTAL DE EXÁMENES REALIZADOS:	25	12	13
TOTAL DE ELEGIBLES:	5	2	3
ELEGIBLES QUE YA SE DIERON POR FINALIZADOS	1	0	1
ACTUALMENTE EN VALORACIÓN DE LA UNIDAD INTERDISCIPLINARIA:	1	0	1

NOTAS DIGITAL	Libro		
TRIBUNAL EVALUADOR:			
Sra. Bettzabé Gutierrez Vargas			
Sra. Leila Shadid Gamboa			
Sra. Carmen Blanco Meléndez			
FECHA QUE SE DA POR CONCLUIDO EL CONCURSO:	25/04/2018		

<b>NUEVOS ELEGIBLES</b>			
#	NOMBRE	CÉDULA	PROMEDIO
1	Jose Francisco Lopez Chaverri	0109860718	77,7501
2	Maria Angelica Fallas Carvajal	0108620583	76,4012
3	Luis Carlos Alvarado Valverde	0603170476	70,9812

<b>PENDIENTE DE EVALUACIÓN DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO</b>		
<b>#</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>
1	Ana Milena Gutiérrez Rojas	0204260463

<b>NO ELEGIBLES</b>			
<b>#</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>PROMEDIO</b>
1	Jenny Georgina Fallas Ureña	0107410148	
2	Roberto Antonio Corea Badilla	0503410449	
3	Héctor Gustavo Álvarez Jiménez	0603380301	
4	Jeim Harold Ríos Solórzano	0112880207	

<b>EXAMEN INSUFICIENTE</b>			
<b>#</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>NOTA DE EXAMEN</b>
1	Jenny Mercedes Ñurinda Montoya	0401790833	
2	Marchena Marchena María Justina	0503000346	
3	Roy Francisco Espinoza Quesada	0503450478	
4	Marco Vinicio Gerard Alfaro Rodríguez	0401350592	
5	David Mora Leitón	0110780132	
6	Pablo Josué Sánchez Valverde	0109400447	
7	Sandra Heidi Pérez López	0204930540	
8	Jaime Eduardo Rivera Prieto	0109320092	
9	Edgar Jesús Leal Gómez	0502420346	

10	Xinia Marjorie Díaz Obando	0502540805	
11	Kenneth Gerardo Guzmán Cruz	0112760872	
12	Marjorie Yorleny Solano Cambroner	0108340141	
13	Gloria Pazos Barboza	0602900960	
14	Shirley Blanco Chaves	0701250318	
15	Oliva Priscilla Ugalde Jiménez	0111210792	
16	Jiménez Argerie Adaniz	0111670323	

-0-

**SE ACORDÓ:** **1)** Aprobar y dar por concluido el concurso CJ-09-2017, para la categoría de juez(a) 4 Laboral. **2)** Ordenar a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, la inclusión de los siguientes promedios superiores o iguales a 70% y la modificación de la lista de elegibles respectiva:

<b>NUEVOS ELEGIBLES</b>			
<b>#</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>PROMEDIO</b>
1	Jose Francisco Lopez Chaverri	0109860718	77,7501
2	Maria Angelica Fallas Carvajal	0108620583	76,4012
3	Luis Carlos Alvarado Valverde	0603170476	70,9812

**3)** Excluir temporalmente aquellas personas que tienen pendiente cumplir con alguna de las fases del proceso, sin perjuicio de que cuando hayan completado con la totalidad de los requisitos, se incorpore en el respectivo escalafón, a saber:

<b>PENDIENTE DE EVALUACIÓN DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO</b>		
<b>#</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>
1	Ana Milena Gutierrez Rojas	0204260463

**4)** Descalificar de éste concurso a todas aquellas personas con nota inferior a 70%, tanto en el examen como en el promedio final, 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 ocuparan 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>NO ELEGIBLES</b>			
<b>#</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>PROMEDIO</b>
1	Jenny Georgina Fallas Ureña	0107410148	
2	Roberto Antonio Corea Badilla	0503410449	
3	Héctor Gustavo Álvarez Jiménez	0603380301	
4	Jeim Harold Ríos Solórzano	0112880207	

<b>EXAMEN INSUFICIENTE</b>			
<b>#</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA</b>	<b>NOTA DE EXAMEN</b>
1	Jenny Mercedes Ñurinda Montoya	0401790833	
2	Marchena Marchena María Justina	0503000346	
3	Roy Francisco Espinoza Quesada	0503450478	
4	Marco Vinicio Gerard Alfaro Rodríguez	0401350592	
5	David Mora Leitón	0110780132	

6	Pablo Josué Sánchez Valverde	0109400447	
7	Sandra Heidy Pérez López	0204930540	
8	Jaime Eduardo Rivera Prieto	0109320092	
9	Edgar Jesús Leal Gómez	0502420346	
10	Xinia Marjorie Díaz Obando	0502540805	
11	Kenneth Gerardo Guzmán Cruz	0112760872	
12	Marjorie Yorleny Solano Cambroner	0108340141	
13	Gloria Pazos Barboza	0602900960	
14	Shirley Blanco Chaves	0701250318	
15	Oliva Priscilla Ugalde Jiménez	0111210792	
16	Jiménez Argerie Adaniz	0111670323	

**5) Agradecer al Tribunal Examinador su colaboración en este concurso. Ejecútese.**

### **ARTÍCULO VIII**

Mediante oficio número SACJ-0650-18 del 17 de abril de 2018 se le comunicó a la señora Maybell Chevez Ruiz, el acuerdo adoptado por este Consejo en la sesión celebrada CJ-11-2018, celebrada el 03 del mismo mes, artículo XV, que en lo que interesa indica:

“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 ...-PE y al proceso contencioso administrativo contra el Estado en el cual impugna su despido del INDER bajo el expediente número N° ...

**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 las 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.”

Al respecto, la señora Chevez en correo electrónico de 18 del mismo mes manifestó:

“Buenos Días, acuso recibo de la adición realizada al acuerdo de mi caso por la integrante del Consejo Damaris Vargas, y me encuentro de acuerdo en todos sus extremos con lo señalado por ella en relación a la inexistencia de sustento normativo para la utilización del calificativo favorable o desfavorable, **lo cual lamentablemente me ocasionó una grave afectación pues desde setiembre del año 2017 se reseñaba en el sistema un resultado no favorable para la suscrita, a pesar de no existir fundamento para sostener tal resultado, y en plena desigualdad con otros oferentes, lo cual evidentemente me afectó en eventuales nombramientos.** A la vez solicito a este honorable Consejo me aclare el por qué se incorporó el proceso contencioso administrativo en que la suscrita es actora dentro de las anotaciones del sistema, lo cual evidentemente se configura en una "reforma en perjuicio", pues la única anotación que era detallada era la de la causa penal, lo cual es comprensible, siendo que en dicha causa figuro como denunciada, además la IUSA en su momento hizo referencia a la causa del Colegio de Abogados y a la causa penal, y sorpresivamente en lo que fue su último informe señaló que estas causas no eran relevantes ya, e hizo referencia a la causa del contencioso, inclusive confundiendo el objeto procesal de la misma, e indicando hechos falsos, y tanto en escritos remitidos vía correo electrónico por la suscrita de fechas 21 de marzo del 2018 y 2 de abril del 2018, solicité que no se realizará esa reforma perjuicio. Agradecería se me realizará esa aclaración, pues reitero en dicha causa soy actora no demandada, y una anotación en este sentido puede afectarme laboralmente, además no es posible que se cercene el derecho de demandar o accionar, pues en caso que un aspirante a la judicatura demande entonces automáticamente ello puede afectarle con una anotación en el sistema. Veáse que a raíz de la consulta de este Consejo: 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:

Como puede verse no se consignaba el proceso contencioso y además se me generaba una grave afectación al brindarme un resultado desfavorable pese a no existir fundamento para ello.”

-0-

Este Consejo en su momento consideró conveniente hacer referencia a dicha causa para que el Órgano competente de realizar los nombramientos tuviera conocimiento de que estaba cuestionando su despido a través de un proceso contencioso, sin embargo, al no ser de su interés que dicho proceso se informe, tal y como lo solicita, se eliminará.

**SE ACORDÓ:** Acoger la solicitud de la señora Maybell Chévez Ruiz y eliminar la información relativa al proceso contencioso administrativo en el que figura como actora.

Sin más asuntos que tratar finaliza la sesión.