

\*\*\* Inhabilitación del ejercicio de la Abogacía y Notariado por Medida Cautelar. Res, Juzgado Penal de Pérez Zeledón de las 07:08 del 26/8/2014.

\*\*\*\*\* Suspendido hasta que cancele la multa máximo 12/05/2021. San José, 6 de febrero del 2015.

**Silvia Navarro Romanini,**  
Secretaria General

1 vez.—Exento.—(IN2015014487)

#### CIRCULAR N° 28-2015

ASUNTO: Deber de diligenciar inmediatamente las comisiones enviadas por el Tribunal de la Inspección Judicial.

#### A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y OFICINAS DE COMUNICACIONES JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 6-15 celebrada el 22 de enero de 2015, artículo LXXXII, acordó comunicarles que a partir de la comunicación de esta circular deberán diligenciar inmediatamente las comisiones enviadas por el Tribunal de la Inspección Judicial, para comunicar los traslados de cargos y demás resoluciones de ese despacho judicial, con el fin de cumplir los plazos legales establecidos. Lo anterior en razón de que la notificación oportuna de las resoluciones de ese Tribunal es esencial para aplicar el régimen disciplinario y garantizar la correcta Administración de Justicia.

San José, 9 de febrero del 2015.

**Silvia Navarro Romanini,**  
Secretaria General

1 vez.—Exento.—(IN2015014488)

#### CIRCULAR N° 29-2015

ASUNTO: Directrices Generales del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales “Luis Paulino Mora Mora”.

#### A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS Y PÚBLICO EN GENERAL

SE LES HACE SABER QUE:

La Corte Plena, en sesión N° 1-15, celebrada el 12 de enero del 2015, artículo XL, aprobó las siguientes Directrices Generales del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales “Luis Paulino Mora Mora”, que literalmente dicen:

#### **Directrices Generales del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales “Luis Paulino Mora Mora” Poder Judicial de Costa Rica**

##### **1.- Introducción**

El compromiso judicial de garantizar un mayor y mejor acceso a la justicia por parte de personas en condiciones de vulnerabilidad se ha constituido en uno de los pilares del Poder Judicial de Costa Rica. En los últimos años esta institución ha adoptado una serie de acciones tendientes a la mejora o creación de condiciones que faciliten el acceso a servicios de justicia, con políticas, programas, comisiones y cambios a nivel interno<sup>[1]</sup>

Estos lineamientos se fundamentan en la misión y la visión del Poder Judicial, en tanto apuntan a una administración de justicia pronta, cumplida y sin denegación, y se refuerzan con el plan estratégico 2013-2018 que parte del principio de que la institución “... administrará justicia **garantizando el acceso a los servicios y la igualdad de oportunidades de las personas**, sin discriminación de género, etnia, ideología, nacionalidad, discapacidad, religión, diversidad sexual; simplificando los procesos judiciales mediante la aplicación de modernos sistemas de gestión como la Resolución Alternativa de Conflictos, Justicia Restaurativa, Conciliación, Oralidad, Gestión Electrónica; y con personal consciente de su función en la sociedad. (...) Además, la incorporación de socios estratégicos a

través de los espacios de participación ciudadana, que contribuyan a la legitimación y confianza de la institución...” (Planificación, 2012. La negrita no pertenece al original).

Sin embargo, la institución reconoce que a pesar de los esfuerzos realizados no es posible cubrir la totalidad de la población, con especiales dificultades de garantizar el acceso a justicia a las poblaciones en mayores condiciones de vulnerabilidad.

Con el fin de dar respuesta a esta dificultad, y gracias a la guía del Programa Interamericano de Facilitadores Judiciales de la Organización de Estados Americanos (PIFJ-OEA), se inició la implementación del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales. Este servicio busca acercar la justicia a las comunidades con mayores dificultades de acceso, mediante la colaboración de personas voluntarias, formadas por el Poder Judicial, que median en conflictos menores, asesoran y guían a sus vecinas y vecinos en temas judiciales y comunales.

El PIFJ-OEA ha llevado el modelo del servicio a varios países de Latinoamérica y ha tenido como principal resultado que la “población en condiciones críticas de acceso a la justicia (pobreza, marginalidad, falta de presencia del Estado, lejanía de los servicios judiciales,) mejora su calidad de vida, reduciendo la conflictividad y disponiendo de mayor acceso a los órganos de administración de justicia a partir de movilizar sus propias fortalezas comunitarias en alianza con el Estado”<sup>[2]</sup>

Este servicio permite que un mayor número de personas tenga acceso a justicia, principalmente aquellas que por las condiciones de pobreza, nivel educativo y lejanía ven limitadas sus posibilidades de acceder a los servicios que brinda el Poder Judicial. Además, el servicio plantea la posibilidad de reducir el circulante que manejan los despachos contravencionales, pues la resolución de los problemas sociales por medios alternativos permite que se aminore de manera importante la litigiosidad. Al disminuir la cantidad de personas que se dirigen a los juzgados, estos tendrán más posibilidades de dar un mejor servicio.

Este servicio constituye una manera alternativa de participación ciudadana<sup>[3]</sup>, en la que los mismos actores locales reconocen sus problemas y realizan acciones para resolverlos, bajo el amparo de un juez o una jueza. Esto permite que las comunidades comprendan el funcionamiento judicial, aprendan a resolver conflictos menores de manera restaurativa y que se reduzca el número de casos en los juzgados, lo que converge en un aumento de la confianza en el sistema de justicia<sup>[4]</sup>

Finalmente, este proceso de educación legal y mediación de conflictos por y con las comunidades, potencia la creación de una cultura jurídica en la población y un aumento del conocimiento sobre el sistema judicial, en un contexto en que el 72,8% de la población manifiesta conocer poco o nada de las funciones del Poder Judicial<sup>[5]</sup>

##### **2.- Antecedentes**

Con el fin de hacer efectivo el derecho de acceso a la justicia por parte de los grupos más vulnerables, el Poder Judicial se interesó por el modelo facilitadores judiciales que venía impulsando el PIFJ-OEA en los Poderes Judiciales de la región.

En noviembre del 2012 se dieron los primeros contactos entre autoridades judiciales y representantes del programa. En los meses siguientes varias magistradas, magistrados y el sector gerencial de la institución conocieron de cerca el funcionamiento del servicio y los beneficios que este trae para las comunidades. En febrero del 2013 Corte Plena declaró el PIFJ de interés institucional y en abril aprobó nombrarlo en honor al Dr. Luis Paulino Mora Mora (q.d.d.g), ex presidentes de la Corte Suprema de Justicia y principal precursor del servicio en Costa Rica.

Los principales acuerdos y directrices institucionales que respaldan el servicio son:

[2] Tomado de: [http://www.oas.org/es/sla/facilitadores\\_judiciales\\_perfil\\_programa.asp](http://www.oas.org/es/sla/facilitadores_judiciales_perfil_programa.asp)

[3] La participación ciudadana es un tema clave en el Plan Estratégico del Poder Judicial 2013-2018, “entendida como la incorporación, en la gestión judicial, de los diferentes actores involucrados con el fin de buscar soluciones que resulten satisfactorias para todas las partes” (Departamento de Planificación, 2012).

[4] En Costa Rica el índice de confianza judicial se ha mantenido en un promedio de 80 puntos. En el periodo 2010-2012, los resultados de este estudio indican que “la sociedad costarricense no ha cambiado su criterio en cuanto al Sistema de Justicia: están dispuestos a hacer valer sus derechos, con la incertidumbre de que en su ejecución no le responda una Justicia eficiente, igualitaria y honesta” (Departamento de Planificación, 2012).

[5] Encuesta Nacional sobre Percepción y Realidad de la Justicia Costarricense. Poder Judicial, 2009.

[1] Aprobación de las Reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad, Política de Equidad de Género del Poder Judicial de Costa Rica (2005), Política de Igualdad para personas con Discapacidad en el Poder Judicial (2008), Políticas para garantizar el adecuado acceso a la Justicia de la Población Adulta Mayor (2008), Reglas prácticas para facilitar el acceso a la Justicia de las Poblaciones Indígenas (2008), Política Institucional para el acceso a la Justicia por parte de la Población Migrante y Refugiada (2010), Política Judicial dirigida al mejoramiento del acceso a la justicia de Niñas, Niños y Adolescentes en Costa Rica (2010), Política de Derecho al Acceso a la Justicia para personas menores de edad en condición de vulnerabilidad sometidos al proceso Penal Juvenil en Costa Rica (2011) y la Política respetuosa de la Diversidad sexual (2011).

- Corte Plena, sesión N° 04-13, artículo XXVIII. Declara de interés institucional el Programa de Facilitadores Judiciales (PIFJ) de la Organización de Estados Americanos.
- Corte Plena, sesión N° 16-13, artículo XXVIII. - Aprueba la implementación del plan piloto del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales Luis Paulino Mora Mora.
- Corte Plena, sesión N° 71-13, artículo LXXVII. Reconoce la labor de jueces y juezas en el servicio y solicita a la Inspección Judicial tener presente estas funciones. Además autoriza las suplencias por las vías institucionales.
- Consejo Superior, sesión N° 51-14, artículo LI. Ratifica que la labor de jueces y juezas en el SNFJ es una función regular de su cargo y no una función temporal.

## **2.- Objetivos del SNFJ**

### **General:**

- Ofrecer un servicio de justicia más accesible para todas las poblaciones, especialmente las que presentan mayores limitaciones.

### Específicos:

- Facilitar el acceso a justicia de las poblaciones en mayores condiciones de vulnerabilidad.
- Reducir la conflictividad en las comunidades y promover la paz social.
- Reducir el número de conflictos menores que ingresan al sistema judicial.

## **3.- Cobertura**

El servicio tendrá cobertura nacional, sin embargo se priorizarán las zonas rurales y aquellas que presenten más dificultades de acceso a los servicios que brinda el Poder Judicial.

## **4.- Beneficiarios**

- ✓ Personas en condición de vulnerabilidad.
- ✓ Personas que habitan en comunidades lejanas.
- ✓ Personas con dificultades para acceder los servicios judiciales.
- ✓ Operadores/as de justicia.<sup>[6]</sup>

## **5.- Metodología del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales**

El SNFJ es un servicio que el Poder Judicial brinda a la población mediante las personas facilitadoras, quienes apoyan las labores de las juezas y los jueces a nivel local, efectúan acciones de difusión jurídica y prevención, convirtiéndose en un enlace entre la ciudadanía y el Poder Judicial.

El servicio se basa en la colaboración estrecha entre líderes y lideresas de las comunidades que se desempeñan como facilitadoras y facilitadores judiciales, estrictamente de forma voluntaria, apolítica y bajo la dirección y supervisión de jueces y juezas.

La prestación del servicio establecido es responsabilidad del Poder Judicial, y será ejecutado por medio de las juezas y los jueces locales<sup>[7]</sup> y las unidades administrativas de dicha institución.

Las juezas y los jueces locales podrán contar con el apoyo de juezas y jueces de conciliación, supernumerarios y de otras materias, quienes recibirán toda la formación necesaria para este propósito. Además, en los casos que se considere conveniente y factible podrán nombrar y coordinar el trabajo de facilitadoras y facilitadores.

### **5.1. Caracterización y funciones de las facilitadoras y los facilitadores judiciales**

**El cargo de facilitador o facilitadora judicial tiene las siguientes características:**

- a.- Es un servicio social voluntario y sin remuneración alguna, no recibe contraprestaciones ni pagos o beneficios de las partes.
- b.- Su función es ejercida exclusivamente en el ámbito geográfico de su localidad, comunidad, barrio, zona o palenque.

- c.- No actúa de oficio, sino a solicitud de las juezas y jueces, o de las partes interesadas.
- d.- Ejerce sus funciones en su residencia o en cualquier espacio de su ámbito geográfico dentro de su comunidad o barrio; no tiene una sede específica para realizar sus funciones.
- e.- Si una persona facilitadora judicial se encuentra impedida de intervenir en un caso concreto, trasladará la atención a una facilitadora o a un facilitador con más cercanía, si la persona interesada así lo permite.

### **Son funciones de las personas facilitadoras judiciales, las siguientes:**

- a.- Realizar los trámites que les encargan el juez o la jueza correspondiente, apoyándole en las actividades y diligencias propias de su función.
- b.- Dar orientación, información, asesoría o consejos en temas jurídicos y/o administrativos a las personas que se lo solicitan.
- c.- Facilitar el acuerdo entre las partes a través de mediaciones, asesoramiento de personas y actuar como amigables componedores, todo ello en el marco de las leyes.
- d.- Proporcionar información jurídica y cívica a la población mediante charlas, facilitando a la ciudadanía el conocimiento de los derechos y obligaciones, prohibiciones, valores, principios y garantías contenidas en la Constitución Política de la República de Costa Rica, demás leyes y reglamentos.
- e.- Remitir casos o informar situaciones a la autoridad judicial que no pueden resolver por falta de voluntad de una de las partes o porque la ley lo prohíbe, siempre que una de las partes así lo solicite.
- g.- Fomentar la educación legal popular mediante charlas sobre diferentes temas de interés.

### **Los requisitos para ser facilitadora o facilitador Judicial son los siguientes:**

- a.- Ser mayor de edad.
- b.- Ser una persona honrada, honesta, imparcial, con liderazgo, reconocida por su vocación de servicio y buen actuar.
- c.- Estar en total disposición de trabajar voluntariamente y actuar de buena fe.
- d.- Tener arraigo y residencia estable en el lugar donde habita de, al menos, dos años.
- e.- No tener antecedentes penales, policiales, ni causas judiciales que puedan afectar su legitimidad como persona facilitadora y la del Servicio.
- f.- No ejercer cargos en instancias u organizaciones de la seguridad pública, tránsito o seguridad privada; o haber dejado de hacerlo, al menos, un año antes de iniciar la función de facilitadora o facilitador judicial.
- g.- No ejercer cargo político alguno, ni ser activista de un partido político.
- h.- Saber leer y escribir.
- i.- No estar ejerciendo como abogada o abogado litigante.
- j.- No ser pastor o líder de una congregación religiosa.
- k.- Haber sido juramentada o juramentado públicamente por una jueza o un juez.

### **Son deberes de la facilitadora o facilitador judicial:**

- a.- Firmar el acta de compromisos al inicio de sus labores.
- b.- Desarrollar las funciones que le fueron asignadas dentro de la circunscripción territorial previamente indicada por el órgano jurisdiccional;
- c.- Informar mensualmente a la jueza o el juez correspondiente sobre las actividades realizadas, mediante la documentación correspondiente;
- d.- Mantener relación y comunicación con las funcionarias y los funcionarios judiciales y autoridades locales donde ejerce su función;
- e.- Realizar las gestiones encomendadas guardando el debido respeto tanto a las autoridades locales como a los miembros de la comunidad;
- f.- Mantener absoluta confidencialidad en los asuntos sometidos a su conocimiento;
- g.- No efectuar ningún cobro, aceptar dinero, dádivas o regalos derivados de las funciones que desarrolle como facilitadora o facilitador judicial;
- h.- Asistir puntualmente a las capacitaciones que se le brinden con el objeto de mejorar el servicio que presta;
- i.- No intervenir en aquellos casos en que guarde parentesco de consanguinidad o afinidad con algunas de las partes o tenga algún conflicto de interés;

<sup>[6]</sup> Para efectos del SNFJ, se entenderá por operadores de justicia a todo el personal de la Judicatura, el Ministerio Público, Defensa Pública, Organismo de Investigación Judicial, personal auxiliar jurisdiccional y personal administrativo del Poder Judicial.

<sup>[7]</sup> El Servicio funcionará principalmente con juezas y jueces contravencionales; sin embargo también pueden participar juezes y juezas de otras materias sociales que laboren en las zonas donde se desarrolla el servicio, como de conciliaciones, de pensiones alimentarias, de violencia doméstica, agrarios, supernumerarios, entre otros.

j.- No presidir asociaciones, cooperativas, sindicatos o cualquier otra clase de agrupación, cuando ello afecte la imparcialidad de su gestión como facilitador o facilitadora judicial, y  
 k.- Al concluir su función, entregar la documentación del servicio al juez o la jueza local, así como de los signos de identificación y materiales relativos al SNFJ.

#### **Derechos de la facilitadora o facilitador judicial:**

a.- Contar con reconocimiento y respeto como facilitadoras o facilitadores judiciales ante las instancias judiciales a nivel local y nacional; siempre y cuando hayan cumplido con el proceso de selección, nombramiento, juramentación y capacitación;  
 b.- Recibir la atención necesaria por parte de los jueces y las juezas locales de su cantón a efecto de recibir el asesoramiento y orientaciones necesarias en temas jurídicos;  
 c.- Recibir la capacitación adecuada para el ejercicio de sus funciones;  
 d.- Proponer temas de capacitación a efecto de lograr un mejor desempeño en su función, cuando lo consideren conveniente y necesario;  
 f.- Recibir de la jueza o el juez correspondiente la acreditación e insumos necesarios para realizar, de una manera más eficiente, la labor que le fue encomendada; y  
 g.- Renunciar al cargo como facilitador o facilitadora judicial. La renuncia debe ser presentada de forma escrita ante el juez o jueza correspondiente.

#### **5.2. La selección y designación de los facilitadores y las facilitadoras judiciales se registrará por las siguientes directrices:**

a.- El juez o la jueza, teniendo en cuenta las demandas de la población, las características del SNFJ y las condiciones de las localidades, preselecciona las comunidades donde se establecerá el servicio.  
 b.- La jueza o el juez, con apoyo del personal del juzgado, de la Administración Regional, Conamaj y/o del PIFJ-OEA, visitará las comunidades en al menos dos ocasiones. La primera para contactar liderazgos locales, informar a la mayor parte de la población sobre los alcances de la figura de la persona facilitadora judicial y motivar la participación en la reunión o asamblea donde se designará a la facilitadora o al facilitador judicial. En la segunda visita se llevará a cabo la asamblea abierta, en la cual la población, de manera natural y democrática, selecciona su facilitadora o facilitador, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en estas directrices. Si es necesario, la jueza o juez podrá ampliar el número de asambleas dependiendo de la realidad y necesidades de la comunidad visitada, todo con la finalidad de lograr una adecuada selección.  
 c.- Ninguna persona podrá ser designada como persona facilitadora judicial del Poder Judicial de manera automática o sin mediación de una asamblea comunitaria donde se respeten los mecanismos democráticos. El único mecanismo de selección y designación válido es el antes descrito.  
 d.- La jueza o juez procederá a nombrar y juramentar a la persona facilitadora judicial. Para ello se sigue un trámite formal que incluye la preparación de una ficha con datos de la persona nombrada y la emisión de un documento de identificación. La juramentación es un acto solemne y, en ocasiones especiales, puede ser realizado por autoridades o jefes judiciales.  
 e.- El juez o la jueza no pueden nombrar como facilitador o facilitadora judicial a una persona si la comunidad no lo ha designado como tal. Por su parte el juez o la jueza tiene la potestad de expresar reservas y de no acoger la designación si la persona designada o por designarse no cumple con los requisitos establecidos.

#### **5.3. Permanencia del facilitador o facilitadora judicial**

a.- Las personas facilitadoras permanecen ejerciendo sus funciones de manera indefinida, mientras cuenten con el mandato de su comunidad y la valoración positiva de la jueza o el juez local;  
 b.- Se promoverá la estabilidad, lo cual permite acumular experiencia y conocimientos en el servicio;  
 c.- Cuando una persona facilitadora termina el ejercicio de su cargo se repondrá la designación siguiendo el mismo método antes descrito. El cargo de facilitador y facilitadora judicial puede terminar por:  
 a.- Cambio de residencia o muerte de la persona facilitadora judicial;  
 b.- Renuncia;  
 c.- Incumplimiento de alguno de los deberes y/o requisitos establecidos en estas directrices.

d.- Faltas por incumplimiento de sus funciones, deberes o condiciones descritas en estas directrices;  
 e.- Insatisfacción en los resultados de su función, mal o falta de desempeño en las labores como persona facilitadora.  
 f.- Por pérdida de confianza de la comunidad a la que sirve y/o del juez o de la jueza con quien está vinculado;  
 g.- Apertura de causas judiciales en asuntos de naturaleza dolosa donde figure como imputado.

Cuando en el desempeño de sus funciones el facilitador o la facilitadora judicial infrinja la ley, incurrirá en responsabilidad y, según la naturaleza del hecho cometido será facultad de la jueza o del juez correspondiente determinar si puede continuar ejerciendo su cargo o no.

Los facilitadores o facilitadoras judiciales que infrinjan la ley no podrán alegar su condición de facilitadoras o facilitadores como circunstancia atenuante ni recibir ningún beneficio debido a esta condición.

En caso de que la persona facilitadora no continúe en su rol, por la razón que fuere, deberá devolver al juez o a la jueza correspondiente el equipamiento que se le entregó al iniciar sus funciones en perfecto estado, a saber: chaleco, gorra, maletín, carné, materiales de consulta, libro de actas y los formularios remanentes.

El cargo de facilitador y facilitadora judicial puede suspenderse por un máximo de seis meses:

a.- Enfermedad;  
 b.- Cuido de un familiar;  
 c.- Cambio de residencia temporal, no mayor a los 6 meses;  
 d.- Realizar temporalmente actividades incompatibles con la figura de facilitar o facilitadora judicial.  
 e.- Estudio  
 f.- Otro motivo considerado válido por la jueza o juez correspondiente.

#### **5.4. Para la prestación del servicio, son necesarios los siguientes documentos:**

##### **Para las personas facilitadoras judiciales:**

Para el registro de las labores y funciones los facilitadores y las facilitadoras judiciales utilizarán, al menos, la siguiente documentación: libro de actas, formulario de reporte de actividades mensuales, actas de mediación y ficha de remisión de casos, todos los cuales serán proporcionados por parte del Poder Judicial.

i.- En el libro de actas anotarán todos los servicios que presten;  
 ii.- El formulario de reportes de actividades mensuales debe ser llenado por los facilitadores o las facilitadoras judiciales una vez al finalizar cada mes y entregado o transmitido al juez o a la jueza contravencional, dentro de los diez días hábiles del mes siguiente;  
 iii.- Las actas de mediación deben ser utilizadas por los facilitadores o las facilitadoras judiciales para registrar las mediaciones que realicen. Deberán entregar copias a las partes, remitir el acta al juez o a la jueza y conservar una copia.  
 iv.- La ficha de remisión de casos es utilizada en aquellos casos en los que las personas interesadas no llegan a un acuerdo de mediación, o bien el caso sobrepasa las funciones de la persona facilitadora, por lo que le promociona una ficha de remisión para que se dirija a la oficina judicial correspondiente a realizar los trámites de forma ordinaria.

##### **Para las juezas y los jueces:**

Las juezas y los jueces abrirán un archivo para cada una de sus facilitadoras y facilitadores judiciales, en el cual adjuntará el formulario de información general, el acta de nombramiento, el acta de juramentación, las actas de mediación realizadas, los informes mensuales, así como cualquier otra información que consideren oportuna sobre la persona facilitadora y su desempeño.

i.- En el formulario de información general anotará los datos de identificación y dirección de los facilitadores y las facilitadoras judiciales; los datos de la comunidad, barrio, palenque o zona, y otros datos que se consideren necesarios;  
 ii.- En el acta de nombramiento incluirá la información general de la selección y nombramiento de la persona facilitadora.  
 iii.- En el acta de juramentación constará la información general de la juramentación de la persona facilitadora, si esta cuenta con todos los requisitos mencionados en estas directrices.

iv.- En el talonario de registro mensual de actividades de los facilitadores y las facilitadoras judiciales consolidará los datos reportados por sus facilitadoras o facilitadores en el periodo correspondiente;

v.- Llevarán una bitácora digital con todas las actividades ejecutadas en relación con el SNFJ y se consignará además la asistencia a capacitaciones de sus facilitadores y facilitadoras;

vi.- En el archivo guardará las actas de mediación remitidas por los facilitadores y las facilitadoras judiciales para su control, las que serán conservadas bajo responsabilidad del juez o de la jueza y de su personal auxiliar.

En caso de que la jueza o el juez cese en sus funciones o se traslade, deberá entregar, bajo conocimiento, la documentación respectiva del SNFJ a la jueza o juez que le sustituya, así mismo deberá brindarle la inducción y la capacitación sobre el SNFJ<sup>[8]</sup>. La jueza o juez que sustituye deberá continuar el trabajo de consolidación del servicio. Las otras juezas y los otros jueces del circuito que formen parte del SNFJ, apoyarán en la inducción sobre el servicio y en lo que se estime necesario.

### 5.5. La formación de las facilitadoras y los facilitadores judiciales consistirá en lo siguiente:

- a.- Inducción y capacitación: al haber cumplido con el proceso de selección, nombramiento y juramentación, las personas facilitadoras judiciales recibirán una inducción general del servicio a cargo de Conamaj y el PIFJ-OEA, así como una capacitación en mediación comunitaria impartida por la Escuela Judicial. Ambos módulos no podrán sumar menos de 32 horas.
- b.- Posterior a estas sesiones, cada jueza y juez impartirá una capacitación mensual o bimensual en la sede del juzgado correspondiente.
- c.- La responsabilidad directa de la formación de las facilitadoras y de los facilitadores judiciales recae en las juezas y los jueces correspondientes; esta comprende: asesoría, intercambio de experiencias en su función, capacitaciones regulares, material de autoestudio y otras acciones que considere necesarias.
- d.- La capacitación debe ser tomada por las facilitadoras y los facilitadores judiciales en forma obligatoria luego de su nombramiento y como requisito para la entrega de la certificación como personas facilitadoras judiciales, la cual incluye una identificación y otros los signos distintivos que lo acrediten.
- e.- La capacitación será desarrollada de manera mensual en el primer año y luego, en los periodos sucesivos deberán efectuarse encuentros al menos cada dos meses. En dichas capacitaciones también se escucharán los avances, dudas y cualquier tipo de cuestionamiento y recomendaciones que las facilitadoras y los facilitadores judiciales puedan tener en atención al ejercicio de sus funciones.

### 5.6. La supervisión del servicio se llevará a efecto con los siguientes criterios:

- a.- Las personas responsables por la supervisión del trabajo de las personas facilitadoras judiciales son las juezas y los jueces locales. Esta se llevará a cabo mediante las reuniones que realizan en la cabecera del cantón con una frecuencia no mayor de tres meses, de la atención a las facilitadoras y a los facilitadores judiciales que le visitan en el juzgado, de sus visitas a la comunidad, de la comunicación telefónica o por otros medios, así como por la coordinación estrecha con otros operadores de justicia, incluida la Fuerza Pública.
- b.- A nivel de cantón, la jueza o juez responsable, coordinará la conformación de una Red Interinstitucional de Apoyo al SNFJ, conformada por diferentes organizaciones presentes en la zona, entre ellas el Ministerio Público, la Defensa Pública, el OIJ, la Fuerza Pública, la Municipalidad, organizaciones no gubernamentales, entre otras. Esta Red se reunirá trimestralmente y conocerá los avances y limitaciones tenidos por las personas facilitadoras y el juzgado en la implementación del Servicio. En caso de existir otra instancia de coordinación interinstitucional en el cantón, el juez o la jueza destacada impulsará que se incluya el Servicio como un punto regular de agenda.

- c.- La coordinación de las juezas y los jueces locales en lo que respecta al SNFJ es responsabilidad de CONAMAJ y de la Administración Regional y se llevará a cabo de manera regular fundamentalmente por medio de reuniones trimestrales.
- d.- El seguimiento del Servicio en su conjunto es responsabilidad de la CONAMAJ, quien reportará periódicamente y siempre que estime necesario, al Consejo Superior y a la Corte Plena.

## 6.- Organización institucional

### 6.1.- Dirección del Servicio en el Poder Judicial

En lo que respecta al Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales, el Poder Judicial, mediante sus distintas instancias y de la forma que se dirá, ejercerá las siguientes facultades y funciones:

- i.- Impulsar y dirigir el SNFJ;
- ii.- Tomar las decisiones estratégicas sobre el SNFJ;
- iii.- Regular y aprobar todo lo relativo al SNFJ;
- iv.- Aprobar las zonas de expansión del SNFJ;
- v.- Motivar, promover y supervisar el involucramiento de todas las dependencias y órganos del Poder Judicial con el SNFJ;
- vi.- Establecer los elementos de atención relativos al SNFJ a las diversas dependencias y órganos del Poder Judicial que se creen, readecuen o transformen, y que no están incluidas en este Reglamento;
- vii.- Reconocer el servicio de las personas facilitadoras judiciales y difundir los resultados e impacto del SNFJ de Costa Rica.

### 6.2. Funciones de la Comisión Interinstitucional

Es una comisión encargada de dar seguimiento y apoyar el funcionamiento del SNFJ. Estará conformada por las siguientes instancias representadas por sus directores o jefaturas: Conamaj, PIFJ-OEA, Dirección de Planificación, Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión Humana, Despacho de la Presidencia, Consejo Superior, Contraloría de Servicios, OIJ, Defensa Pública, Ministerio Público, Escuela Judicial, Departamento de Prensa y Comunicación, una persona representante de las juezas y los jueces del Servicio y su suplente, una persona integrante del órgano encargado del área jurisdiccional y del Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad Pública. Esta Comisión es presidida por el magistrado presidente de Conamaj.

Las funciones de la Comisión son:

- i.- Promover la institucionalización plena del servicio en el Poder Judicial
- ii.- Definir las líneas estratégicas de trabajo del SNFJ;
- iii.- Proponer directrices para el funcionamiento del SNFJ;
- iv.- Aprobar el Plan Anual de Actividades;
- v.- Acordar acciones para su correcto funcionamiento y promoción;
- vi.- Realizar el seguimiento y gestionar las evaluaciones del SNFJ.

Las funciones de cada órgano integrante de la Comisión son:

- a.- La Dirección Ejecutiva y las Administraciones Regionales: en coordinación con Conamaj, darán soporte al servicio local, según sus prácticas administrativas regulares; garantizará el equipamiento de las facilitadoras y los facilitadores judiciales y el apoyo logístico a las actividades del SNFJ;
- b.- La Dirección de Planificación: promoverá la incorporación del SNFJ en la planificación de las diversas instancias y niveles; acompañará y coordinará la elaboración un Plan Anual de Actividades del SNFJ y de la Comisión Interinstitucional del SNFJ; colaborará en el seguimiento y evaluación de resultados; apoyará en la definición del presupuesto y hará estudios de la ejecución presupuestaria registrada por Conamaj y presentará a Consejo Superior el análisis de los gastos; apoyará el diseño de los formularios e instrumentos que se necesiten para el servicio; definirá procedimientos para estandarizar el servicio a nivel nacional.
- c.- La Sección de Estadística de esta Dirección: consolidará la información relativa al SNFJ en cuatro informes trimestrales y uno anual y la enviará consolidada a la Comisión Interinstitucional; colaborará en la definición de indicadores para recolectar la información estadística pertinente.
- d.- La Dirección de Gestión Humana: emitirá el documento de identificación de los facilitadores y facilitadoras en los términos establecidos por este reglamento; incorporará en los manuales de organización y funciones las competencias de órganos y personal judicial en lo que respecta al SNFJ; incorporará en los estándares de la carrera judicial la atención a las competencias y actualizará

[8] En casos en que el juez o la jueza no pueda realizar la inducción y capacitación a la persona que le sustituirá, deberá garantizar que quien coordina el despacho conozca toda la información y tenga las competencias para informar a la persona que está asumiendo el cargo. La jueza o el juez que sustituye deberá llevar una inducción sobre el SNFJ, la cual coordinará con Conamaj y la Escuela Judicial.

los perfiles de ingreso del personal que atiende la materia del SNFJ; apoyará todos los procesos de capacitación dirigidos tanto al personal judicial como a facilitadoras y facilitadores.

e.- El Departamento de Prensa y Comunicación Institucional: incorporará en la difusión la disponibilidad y características del servicio y enviará información a los actores clave del SNFJ, los resultados que se alcanzan y los impactos que se generan; asistirá e impulsará eventos del servicio como intercambios, presentaciones, talleres, seminarios, etc.; preparará trípticos, afiches, publicaciones tanto impresas como digitales en su portal y similares, etc., e incluirá el SNFJ en las noticias que difunde.

f.- La Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación de los órganos judiciales auxiliares: en coordinación con Conamaj, tendrán a su cargo incorporar en sus programas de profesionalización, capacitación y formación del personal judicial el SNFJ. Estará encargada de dirigir los procesos de formación relacionados al SNFJ, además de incluir estos procesos dentro de su planificación operativa anual. La Escuela Judicial diseñará y dará el seguimiento a la formación de las facilitadoras y los facilitadores judiciales en mediación comunitaria.

g.- Representante de juezas y jueces del Servicio: los jueces y juezas nombrarán a una persona titular y una suplente para que los represente ante la Comisión por un periodo de dos años, con posibilidad de reelección una única vez. El proceso de elección será democrático a través de una asamblea. En caso de que el titular o el suplente renuncie al nombramiento se deberá efectuar una nueva asamblea para sustituirlo por el tiempo faltante. El representante de las personas juzgadoras será un enlace entre la Comisión y las juezas y jueces del SNFJ y deberá informales de todo lo discutido en seno de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.

h.- Demás órganos institucionales e interinstitucionales: coadyuvarán con la implementación del SNFJ reconociendo la figura de la persona facilitadora en su accionar, participando en la capacitación tanto de estas personas como en las comunidades, dotando de recursos, de acuerdo con las disponibilidades, entre otro tipo de colaboración.

### 6.2.- Funciones de CONAMAJ:

i.- Servir como enlace entre las diferentes dependencias del Poder Judicial para que estas incorporen aspectos del SNFJ en las tareas que le son propias a cada una de ellas;

ii.- Promover que los permisos y decisiones administrativas de las autoridades del Poder Judicial fluyan adecuadamente para garantizar la operación estable del SNFJ;

iii.- Motivar, impulsar y asesorar para que la recolección de información sobre los servicios prestados por las facilitadoras y los facilitadores judiciales y las actividades del SNFJ fluyan por las estructuras regulares hacia la Sección de Estadística de la Dirección de Planificación;

iv.- Coordinar con la Escuela Judicial y las unidades de capacitación del Poder Judicial la preparación y puesta en práctica de programas de formación para las personas facilitadoras;

v.- Motivar, impulsar y asesorar la ejecución de reuniones trimestrales en cada circuito con las diferentes instancias del Poder Judicial a efectos de analizar su desarrollo y prever las actividades del trimestre siguiente;

vi.- Promover la adopción de perfiles de jueces y juezas y de los operadores de justicia que participen del SNFJ para que sean considerados entre los criterios para el nombramiento del personal judicial en los circuitos y juzgados donde funcione el Servicio.

vii.- Promover la inclusión de la valoración del desempeño de juezas, jueces y personal judicial del SNFJ en los sistemas de evaluación de la institución..

viii.- Visitar regularmente los diferentes despachos en los que se desarrolla el Servicio.

ix.- Acompañar, apoyar y dar seguimiento a las diferentes acciones que realizan jueces, juezas y administraciones de circuito para el SNFJ.

x.- Organizar y acompañar las capacitaciones generales y sobre mediación comunitaria dirigidas a facilitadores/as.

xi.- Identificar y registrar todas las acciones del SNFJ para incorporarlas gradualmente a la planificación anual del Poder Judicial.

xii.- Coordinar la elaboración y reproducción del material de apoyo para la implementación del servicio.

xiii.- Diseñar, junto con los departamentos encargados, los instrumentos requeridos para institucionalizar el servicio.

xiv.- Ser el referente institucional de coordinación del servicio para el PIFJOEA.

xv.- Asegurar el cumplimiento del plan de trabajo del SNFJ para el Poder Judicial.

xvi.- Coordinar las reuniones de la Comisión Interinstitucional.

xvii.- Elaborar informes del avance del servicio y apoyar el monitoreo y la evaluación.

xviii.- Ser la instancia de contacto con otras instituciones para el desarrollo del servicio.

xix.- Las que le asigne la Corte Suprema de Justicia para el mejor funcionamiento del SNFJ.

### 6.3.- Función de las juezas y los jueces<sup>[9]</sup>

Son las personas encargadas dentro de su jurisdicción de convocar, dirigir, promover, divulgar, capacitar, dar seguimiento, evaluar los servicios y efectuar los nombramientos de las facilitadoras y los facilitadores judiciales. Dirigen directamente a sus facilitadores y facilitadoras judiciales y son responsables de supervisar el servicio que prestan, así como de incorporar en su PAO todas las actividades concernientes al SNFJ. Sus funciones específicas son las siguientes:

a.- Definir, en coordinación con las autoridades locales y Conamaj, las comunidades donde se va a establecer el SNFJ;

b.- Coordinar con las lideresas y líderes locales la asamblea comunitaria en la que la comunidad seleccionará a la facilitadora o al facilitador judicial;

c.- Capacitar de manera continua a los facilitadores y a las facilitadoras y a la comunidad de acuerdo con el plan y metodología establecidos;

d.- Supervisar el trabajo de las facilitadoras y facilitadores judiciales;

e.- Atender las consultas de las facilitadoras y facilitadores judiciales;

f.- Mantener la motivación, reconocimiento y apoyo humano a las facilitadoras y a los facilitadores judiciales;

g.- Utilizar y promocionar activamente el servicio de las facilitadoras y facilitadores judiciales en los trámites solicitados, recepción de casos y mediaciones remitidas;

h.- Mantener actualizados los registros de facilitadoras y facilitadores judiciales, así como su ficha de datos con la identificación vigente;

i.- Recibir mensualmente las actas de mediaciones efectuadas por las facilitadoras y los facilitadores judiciales, para verificar que los acuerdos se encuentren en el marco de la ley;

j.- Mantener actualizado el registro de mediaciones de las facilitadoras y los facilitadores judiciales;

k.- Mantener actualizada la información general de la facilitadora y del facilitador;

l.- En la medida de sus posibilidades y sin abandono de sus funciones jurisdiccionales en horas laborales, visitar las comunidades periódicamente;

m.- Revisar regularmente los libros de actas de los Facilitadores Judiciales;

n.- Recolectar los informes sobre los servicios prestados por las facilitadoras y los facilitadores judiciales, comprobar la consistencia de los datos de manera satisfactoria, consolidarlos y remitir informe mensual a la Administración Regional, quien a su vez hará un informe consolidado de todas las juezas y los jueces para remitirlo trimestralmente a Conamaj y al Departamento de Planificación;

o.- Participar en reuniones trimestrales convocados por Conamaj;

p.- Evaluar los servicios prestados por sus facilitadoras y facilitadores judiciales, de conformidad con los instrumentos facilitados por el SNFJ;

q.- Visitar a sus facilitadoras y facilitadores Judiciales al menos una vez cada seis meses;

r.- Dar charlas en las escuelas y colegios sobre temas de acceso a la justicia;

[9] Se hace hincapié que en Costa Rica son las juezas y los jueces contravencionales quienes tendrán el encargo inicial de implementar el servicio; sin embargo, jueces y juezas que se desempeñen a nivel local en otras materias podrán desarrollar el servicio, como por ejemplo de conciliaciones, de pensiones alimentarias, supernumerarios, agrarios entre otros.

- s.- Capacitar e involucrar al personal del despacho en las acciones que realiza en el marco del SNFJ;
- t.- Dar a conocer y promocionar el Servicio en el Circuito y las otras oficinas judiciales.
- u.- En asocio con la Administración del Circuito, gestionar y coordinar la instancia de apoyo local para el Servicio.
- v.- Y las demás que establezca la CSJ en lo que al SNFJ compete.

Las funciones anteriormente mencionadas, se realizarán con el apoyo irrestricto del personal auxiliar del juzgado correspondiente.

#### 6.4.- Funciones del personal de apoyo de los Juzgados

- a.- Acompañar a la jueza o juez del despacho en la realización de las asambleas comunitarias.
- b.- Apoyar los aspectos logísticos de dichas asambleas, como lo es tomar la asistencia, redactar las actas correspondientes, entre otros.
- c.- Atender las consultas y solicitudes de las personas facilitadoras cuando visiten el despacho judicial.
- d.- Solicitar a las personas facilitadoras el informe mensual de labores y apoyar al juez en la elaboración del informe mensual consolidado del despacho.
- e.- Mantener actualizada la información de contacto de las personas facilitadoras.
- f.- Actualizar el archivo de cada persona facilitadora con la información relacionada a las actividades y mediaciones realizadas.
- g.- Preparar y tramitar la solicitud de ayuda económica para las personas facilitadoras cuando asisten a capacitaciones o actividades del SNFJ.

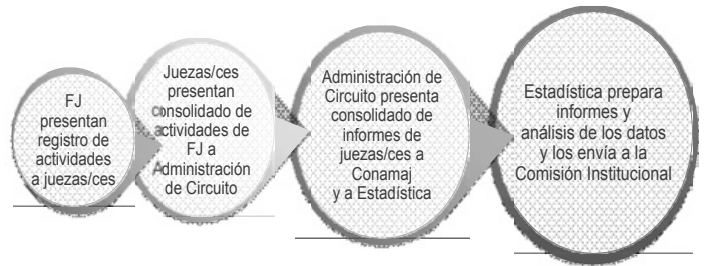
#### 6.5.- Funciones de la Administración de Circuito:

- a. Apoyar a la implementación del SNFJ en el Circuito.
- b. Informar y sensibilizar al personal del circuito sobre la implementación del SNFJ y sus avances.
- c. Apoyar a jueces y juezas en su participación en el servicio, mediante priorización para suplencias en actividades del servicio, asignación de vehículos para las visitas a las comunidades, nombrando personal supernumerario en casos en que las posibilidades lo permitan y apoyando con otros recursos necesarios.
- d. Colaborar con la identificación y definición de las comunidades en las cuales se requiere nombrar personas facilitadoras.
- e. Llevar un registro de la implementación del servicio: actividades realizadas, asambleas comunitarias, nombramientos, juramentaciones, capacitaciones, información de las personas facilitadoras de su Circuito, entre otros.
- f. Coordinar la planificación y apoyar la ejecución de las acciones que deben realizar las juezas y los jueces en el marco del servicio (asambleas, visitas, charlas, capacitaciones, entre otras).
- g. Recibir y tramitar las solicitudes de ayuda económica de cada juzgado para las diferentes actividades en las que se convoque a las personas facilitadoras.
- h. Recibir los informes mensuales de cada juzgado y remitir un informe trimestral consolidado a Conamaj y a la Sección de Estadística de la Dirección de Planificación.
- i. Visitar a las juezas y los jueces para dar acompañamiento a la implementación del servicio.
- j. Acompañar al personal de los juzgados a las asambleas y capacitaciones en caso que el juzgado lo requiera y se justifique.
- k.
- l. Facilitar la información de antecedentes penales de las personas facilitadoras.
- m. Canalizar demandas de operadores de justicia especializados (penal juvenil, familia, penal, etc.) para que impartan charlas en las comunidades, de acuerdo con las necesidades planteadas por las personas facilitadoras.
- n. Coordinar la logística de las actividades relativas n. al servicio en la cabecera de circuito o que incluyan a varias personas facilitadoras del circuito.
- o. Apoyar la realización de las reuniones trimestrales que deben darse por circuito para el seguimiento del SNFJ.
- p. Coordinar la divulgación e información a nivel interno y externo con medios locales de comunicación.
- q. Establecer alianzas estratégicas a nivel público y privado para conseguir apoyo al SNFJ de diversa índole.

- r. Involucrar al Consejo de Administración de Circuito en el seguimiento del servicio.
- s. Propiciar la divulgación del servicio a través de los medios locales.
- t. Mantener una comunicación fluida y abierta con Conamaj.

El flujo de información de los reportes deberá seguir la siguiente ruta:

El flujo de información de los reportes deberá seguir la siguiente ruta:



#### 6.6.- Otras instancias del Poder Judicial.

De manera progresiva y en cada caso, de acuerdo con los recursos disponibles, los diversos órganos del Poder Judicial apoyarán al SNFJ.

a.- Los tribunales, en especial las magistradas y magistrados, y las juezas y los jueces de todas las instancias, desempeñan un papel fundamental en términos de respaldo institucional, motivación, reconocimiento y supervisión en la calidad del servicio a la población; se espera que los magistrados y las magistradas, jueces y juezas, y demás personal judicial, conozcan e impulsen las actividades previstas del Servicio y que participen en algunas de ellas.

b.- La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales impulsará acciones para apoyar la sostenibilidad del Servicio en el Poder Judicial.

c.- La Secretaría Técnica de Género:

- Aportará, en coordinación con la Escuela - Judicial, el enfoque de género en las capacitaciones de jueces y juezas y los procesos de formación de las facilitadoras y los facilitadores judiciales y demás personal con vinculación al SNFJ;
- Difundirá, mediante el trabajo de las facilitadoras y los facilitadores judiciales, las normas jurídicas y los criterios asociados a la condición de las mujeres y el enfoque de género;
- Analizará y sugerirá readecuaciones, si es necesario, a las prácticas de servicio que brindan las facilitadoras y los facilitadores judiciales, y
- Contribuirá, en coordinación con la Sección de Estadística, en el análisis de impacto del trabajo que realizan las personas facilitadoras en términos de acceso a la justicia de las mujeres y las relaciones de género.

#### 7.- Monitoreo y evaluación.

La supervisión del servicio se impulsará a través de la metodología antes descrita.

El monitoreo del Servicio estará a cargo de Conamaj.

Se efectuará una valoración conjunta entre Conamaj y el PIFJ-OEA sobre los avances de ejecución del Servicio y se impulsarán las readecuaciones pertinentes.

Se realizará una línea de base por parte de una tercera entidad independiente, que incluirá un levantamiento de campo de carácter cuantitativo y cualitativo; los términos serán provistos por el PIFJ-OEA y analizados conjuntamente con Conamaj, guardando la consistencia con el esfuerzo regional de valoración de impacto.

#### 8.- Recursos.

En los primeros años de implementación del servicio los recursos necesarios para su ejecución provendrán del uso de las partidas ya asignadas presupuestariamente por la CSJ (no tendrá afectación presupuestaria adicional) y en los aspectos complementarios que sean necesarios serán provistos por el PIFJOEA, los cuales deberán ser asumidos por la institución paulatinamente.

San José, 9 de febrero del 2015.

1 vez.—Exento.—(IN2015014489) **Silvia Navarro Romanini,**  
Secretaria General