

## Reglamento del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales

“Luis Paulino Mora Mora”

Aprobado en Sesión de Corte Plena N° 63-2022

celebrada el 12 de diciembre de 2022,

ARTÍCULO XIX.

Aprobadas actualizaciones

en Sesión de Corte Plena N° 28-2025

celebrada el 16 de junio de 2025,

ARTÍCULO XVIII.

## Capítulo I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.- Objeto del presente reglamento**

El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales (SNFJ), con el fin de brindar seguridad jurídica a las actuaciones de la persona facilitadora judicial, las personas servidoras judiciales y terceros que participen en la ejecución del mismo.

#### **Artículo 2.- Definiciones**

Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se entenderá por:

**Asamblea comunitaria:** es una instancia de participación comunitaria que se constituye con el objeto de elegir a la persona facilitadora judicial.

**Circuito judicial:** división territorial y administrativa mediante la cual se determinan las competencias territoriales y administrativas del Poder Judicial.

**Comisión de Justicia Abierta:** Órgano dentro del Poder Judicial encargado de dar seguimiento y apoyar el funcionamiento del SNFJ y la implementación de la Política de Justicia Abierta.

**Conamaj:** Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, órgano que tiene a su cargo la función coordinadora y estratégica en la implementación del SNFJ a nivel nacional, así como desarrollar acciones innovadoras para fortalecer la justicia abierta y este Servicio.

**Persona Facilitadora Judicial:** Es la persona líder en su comunidad que presta un servicio de voluntariado para ayudar a las personas a resolver los conflictos vecinales menores de manera amigable y a acceder a los servicios que brinda el Poder Judicial.

**Mediación:** Mecanismo de resolución alterna de conflictos, que consiste en un proceso voluntario en el que dos o más partes involucradas en un conflicto, con la ayuda de una persona mediadora, acuerdan resolver sus diferencias dando sus propias soluciones.

**Mediación comunitaria:** Mecanismo de resolución alterna de los conflictos que se realiza con la mediación de la persona facilitadora judicial en el que participan las personas involucradas en el conflicto de forma directa para encontrar soluciones favorables para todas las partes.

**Personas beneficiarias:** Toda persona habitante del país que por razones geográficas o condiciones de vulnerabilidad recibe los servicios que brinda el SNFJ.

**Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales (SNFJ):** Servicio social, voluntario y gratuito, liderado y promovido por el Poder Judicial para facilitar a las personas usuarias el acceso a la justicia.

**Vulnerabilidad:** condición que enfrenta aquellas personas que, por razón de su edad, sexo, identidad de género, estado físico o mental, nacionalidad o por circunstancias sociales, económicas, étnicas y/o culturales, encuentran especiales dificultades para ejercitar con plenitud ante el sistema de justicia los derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

### **Artículo 3.- Objetivos**

Son objetivos del SNFJ:

- a) Ofrecer un servicio de resolución alterna de conflictos accesible para todas las poblaciones, especialmente las que presentan mayores limitaciones por su condición de vulnerabilidad.
- b) Contribuir al desarrollo de una cultura jurídica que facilite a las personas a resolver sus conflictos personales y/o comunales por sí mismas o con la ayuda de otras.
- c) Reducir la conflictividad en las comunidades y promover la paz social.
- d) Reducir el número de conflictos menores que ingresan al sistema judicial.
- e) Constituir una manera alternativa de participación ciudadana.
- f) Potenciar la educación legal popular.
- g) En la población y aumentar el conocimiento sobre el ordenamiento jurídico costarricense y el sistema judicial.

#### **Artículo 4.- Principios**

El SNFJ se rige por los siguientes principios:

- a) **Permanencia:** Servicio ofrecido de manera permanente para facilitar el acceso a la justicia.
- b) **Voluntariedad:** es un servicio social de voluntariado y sin remuneración alguna, quienes lo practican no reciben contraprestaciones ni pagos o beneficios de las partes ni del Poder Judicial.
- c) **Gratuidad:** es un servicio social gratuito para las personas beneficiarias.
- d) **Apolitividad:** es un servicio social que carece de todo interés político partidario.
- e) **Accesibilidad:** Es un servicio social de libre acceso para todas las personas, sin discriminación por ningún motivo o condición.
- f) **Transparencia:** Es un servicio que se desarrolla con integridad, transparencia y rendición de cuentas en todas las actuaciones y decisiones que se llevan a cabo para el cumplimiento de sus fines.
- g) **Progresividad:** Es un servicio que busca lograr progresivamente la plena efectividad del derecho fundamental al acceso a la justicia en todo el territorio nacional, dando prioridad a aquellas regiones más distantes y con mayores limitaciones.

#### **Artículo 5.- Características**

El SNFJ se materializa gracias a la asistencia voluntaria de las personas facilitadoras, quienes apoyan las labores de los jueces y las juezas a nivel local, mediante acciones de: divulgación y orientación sobre los servicios que presta el Poder Judicial; mediación comunitaria de conflictos menores; la orientación sobre aspectos legales; la realización de charlas o actividades de capacitación en sus comunidades; y acompañamientos a gestiones en caso de ser requerido.

Se basa en la colaboración estrecha de personas líderes de las comunidades quienes se desempeñan como facilitadoras y facilitadores judiciales, designados por la propia comunidad.

Este es un servicio enfocado principalmente en garantizar el acceso a la justicia a personas en condición de vulnerabilidad y con mayores dificultades y obstáculos para acceder a los servicios judiciales, en igualdad y no discriminación.

### **Artículo 6.- Del lugar de ejercicio de las actividades del SNFJ**

Las actividades que realizan las personas facilitadoras judiciales son ejercidas exclusivamente en el ámbito geográfico de su comunidad, localidad, barrio, zona o palenque, con la excepción de que el juez o la jueza le autorice de previo a realizar funciones en otra locación, por algún motivo justificado.

### **Artículo 7.- De la gratuidad y voluntariedad del servicio**

El servicio que prestan las personas facilitadoras judiciales es voluntario, se brinda a solicitud de las partes interesadas y es gratuito para quien lo recibe.

### **Artículo 8.- Ámbito de cobertura**

El SNFJ tendrá cobertura nacional, dando prioridad a las zonas rurales y aquellas comunidades que presenten más dificultades de acceso a los servicios que brinda el Poder Judicial.

### **Artículo 9.- Personas beneficiarias del Servicio**

Son beneficiarias del SNFJ las siguientes personas:

- a) Personas o grupos en condición de vulnerabilidad.
- b) Personas o grupos que habitan en comunidades alejadas de los servicios judiciales.
- c) Personas o grupos con dificultades o barreras para acceder a los servicios judiciales.
- d) Otras personas, grupos o instituciones que requieran del SNFJ.



## Capítulo II

### Estructura organizacional

#### **Artículo 10.- Comisión institucional encargada del SNFJ**

La Comisión Institucional de Justicia Abierta, aprobada su creación mediante Acuerdo 10-18, artículo XIII de Corte Plena, es la encargada de dar seguimiento y apoyar el funcionamiento del SNFJ.

Además, la Comisión tendrá como integrante a una persona representante de los jueces y juezas del Servicio. Los jueces y juezas nombrarán a una persona titular y una suplente para que los represente en la Comisión por un periodo de dos años, con posibilidad de reelección.

#### **Artículo 11.- Funciones de la Comisión de Justicia Abierta en relación con el SNFJ**

La Comisión de Justicia Abierta tendrá, además de las estipuladas en la Política de Justicia Abierta, las siguientes funciones:

- a) Promover la institucionalización plena del SNFJ en el Poder Judicial.
- b) Definir las líneas estratégicas de trabajo del SNFJ.
- c) Proponer directrices para el funcionamiento del SNFJ.
- d) Acordar acciones para su correcto funcionamiento y promoción.
- e) Realizar el seguimiento y gestionar las evaluaciones del SNFJ.
- f) Todas aquellas necesarias para apoyar la implementación y fortalecimiento del SNFJ, de acuerdo con sus competencias.

#### **Artículo 12.- De las funciones de Conamaj**

Conamaj, en su función de órgano coordinador del SNFJ, tiene entre sus funciones:

- a) 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.
- b) Impulsar la visibilización, promoción y crecimiento del SNFJ.

- c) Promover la toma de decisiones administrativas de las autoridades del Poder Judicial para garantizar el buen funcionamiento del SNFJ.
- d) Motivar, impulsar y asesorar para que la recolección de información sobre las acciones realizadas por los facilitadores y las facilitadoras judiciales y las actividades del SNFJ sean tenidos en consideración para todos los efectos, por la Dirección de Planificación.
- e) 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 funcionarias judiciales y las personas facilitadoras judiciales.
- f) Motivar, impulsar y asesorar la ejecución de reuniones periódicas en cada circuito con las diferentes instancias del Poder Judicial, a efectos de analizar su desarrollo y prever las actividades por ejecutar.
- g) 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.
- h) Promover la inclusión de las labores del SNFJ en la evaluación del desempeño de jueces, juezas y personal judicial.
- i) Promover el SNFJ dentro de los planes estratégicos y de los indicadores de gestión de los juzgados y administraciones que implementen.
- j) Visitar regularmente los diferentes despachos en los que se desarrolla el Servicio;
- k) Acompañar, apoyar y dar seguimiento a las diferentes acciones que realizan jueces, juezas y administraciones de circuito para el SNFJ.
- l) Impulsar y coordinar las capacitaciones dirigidas a facilitadores y facilitadoras judiciales.
- m) Identificar y registrar todas las acciones del SNFJ para incorporarlas gradualmente a la planificación anual del Poder Judicial.
- n) Coordinar la elaboración y reproducción del material de apoyo para la implementación del servicio.
- o) Diseñar, junto con las oficinas encargadas, los instrumentos requeridos para institucionalizar el servicio.
- p) Asegurar el cumplimiento del plan de trabajo del SNFJ para el Poder Judicial.
- q) Coordinar las reuniones de la Comisión Institucional.
- r) Remitir periódicamente a la Comisión de Justicia Abierta la información estadística para la evaluación del SNFJ.
- s) Elaborar informes del avance del servicio y apoyar su evaluación.
- t) Ser la instancia de contacto con otras instituciones para el desarrollo del servicio.

- u) Promover la firma de convenios y alianzas interinstitucionales y público – privadas para el fortalecimiento del SNFJ.
- v) Monitorear el servicio, según lo establecido en la Circular N° 29-2015 Directrices Generales del Servicio Nacional de facilitadoras y facilitadores judiciales Luis Paulino Mora Mora.
- w) Las que le asigne la Corte Suprema de Justicia o el Consejo Superior para el mejor funcionamiento del SNFJ.
- x) Promover la realización de procesos de evaluación del SNFJ. Los resultados de los procesos de evaluación que se realicen deberán ser sometidos a conocimiento de Corte Plena.

### **Artículo 13.- De las funciones de la Dirección de Planificación**

Son funciones de la Dirección de Planificación con respecto al SNFJ las siguientes:

- a) Derogado por acuerdo del Consejo Superior, sesión No.11-2022, celebrada el 8 de febrero de 2022.
- b) Incorporar el SNFJ dentro de los planes estratégicos y de los indicadores de gestión de los juzgados y administraciones que implementen.
- c) Colaborar en el seguimiento y evaluación de resultados.
- d) Apoyar en la definición del presupuesto.
- e) Derogado por el Acuerdo del Consejo Superior en sesión No 61-2022 del 21 de julio de 2022, artículo XLII, del 21 de julio de 2022, artículo XLII.
- f) Derogado por el Acuerdo del Consejo Superior en sesión No 61-2022 del 21 de julio de 2022, artículo XLII, del 21 de julio de 2022, artículo XLII.
- g) Las que le asigne la Corte Suprema de Justicia o el Consejo Superior para el mejor funcionamiento del SNFJ.
- h) Brindar capacitación al personal de Conamaj para que realicen procesos de evaluación.

### **Artículo 14.- De las funciones de la Dirección de Gestión Humana**

Son funciones de la Dirección de Gestión Humana con respecto al SNFJ:

- a) Emitir el documento de identificación de los facilitadores y facilitadoras judiciales.

- b) Incorporar en los estándares de la carrera judicial la atención a las competencias y actualizar los perfiles de ingreso del personal que atiende el SNFJ.
- c) Apoyar todos los procesos de capacitación dirigidos tanto al personal judicial como a facilitadoras y facilitadores.
- d) Las que le asigne la Corte Suprema de Justicia o el Consejo Superior para el mejor funcionamiento del SNFJ.

**Artículo 15.- De las funciones de la Dirección Ejecutiva y las Administraciones Regionales**

Corresponde a la Dirección Ejecutiva y a las Administraciones Regionales las siguientes funciones con respecto al SNFJ:

- a) Dar soporte al servicio localmente, según sus prácticas administrativas regulares.
- b) Apoyar la incorporación de metas relacionadas con el SNFJ en los planes anuales operativos del circuito.
- c) Acompañar en la definición y cumplimiento de metas de los juzgados, según las necesidades de cada una de las comunidades.
- d) Dar apoyo, seguimiento y acompañamiento operativo y administrativo a los juzgados en función del cumplimiento de las acciones definidas en los planes.
- e) Las que le asigne la Corte Suprema de Justicia o el Consejo Superior para el mejor funcionamiento del SNFJ.

**Artículo 16.- De las funciones de la Dirección de Tecnología de la Información**

La Dirección de Tecnología de la Información tiene las siguientes funciones con respecto al SNFJ:

- a) Atender las solicitudes tecnológicas para la mejora constante en el sistema de recolección de datos del SNFJ en la medida de las posibilidades.
- b) Brindar apoyo técnico para el fortalecimiento del SNFJ mediante el desarrollo de mecanismos tecnológicos, virtuales e innovadores.
- c) Capacitar al personal judicial a cargo de las mejoras tecnológicas vinculadas con el SNFJ.
- d) Las que le asigne la Corte Suprema de Justicia o el Consejo Superior para el mejor funcionamiento del SNFJ.

**Artículo 17.- De las funciones de la Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación de los órganos judiciales auxiliares**

La Escuela Judicial y las Unidades de Capacitación de los órganos judiciales auxiliares tienen las siguientes funciones con respecto al SNFJ:

- a) Coordinar con Conamaj los programas de formación y capacitación que requiera el SNFJ.
- b) Incorporar en sus programas de profesionalización, capacitación y formación del personal judicial el SNFJ.
- c) Dirigir los procesos de formación relacionados con el SNFJ, además de incluir estos procesos dentro de su planificación operativa anual.
- d) Coordinar con el Centro de Conciliación el apoyo para las capacitaciones sobre mediación comunitaria.
- e) Las que le asigne la Corte Suprema de Justicia o el Consejo Superior para el mejor funcionamiento del SNFJ.

**Artículo 18.- De las funciones del Centro de Conciliación**

El centro de conciliación tiene las siguientes responsabilidades con el SNFJ:

- a) Brindar capacitación en mediación comunitaria a las personas facilitadoras judiciales.
- b) Apoyar la capacitación de formación inicial, la formación continua y la actualización para las personas facilitadoras judiciales, en materia de mediación comunitaria.
- c) Colaborar con Conamaj y la Escuela Judicial para desarrollar material formativo en mediación comunitaria.
- d) Las que le asigne la Corte Suprema de Justicia o el Consejo Superior para el mejor funcionamiento del SNFJ.

## **Artículo 19.- De las funciones del Departamento de Prensa y Comunicación**

Al Departamento de Prensa y Comunicación se le asignan las siguientes funciones con respecto al SNFJ:

- a) Difundir información relacionada con el SNFJ.
- b) Enviar información a los actores clave del SNFJ sobre los resultados que se alcanzan y los impactos que se generan;
- c) Participar e impulsar actividades del servicio tales como intercambios, presentaciones, talleres, seminarios, etc. Las mismas pueden ser virtuales, presenciales o mixtas.
- d) Preparar trípticos, afiches, publicaciones tanto impresas como digitales en su portal y similares, etc.
- e) Incluir el SNFJ en las noticias que difunde tanto interna como externamente al Poder Judicial.
- f) Las que le asigne la Corte Suprema de Justicia o el Consejo Superior para el mejor funcionamiento del SNFJ.

## **Artículo 20.- De las funciones de la Defensa Pública**

Son funciones de la Defensa Pública con respecto al SNFJ las siguientes:

- a) Colaborar con Conamaj, las administraciones regionales y los juzgados contravencionales, en programas de formación y capacitación para facilitadoras y facilitadores judiciales, así como en acciones de difusión, promoción y otras vinculadas con el SNFJ.
- b) Atender consultas generales de las personas facilitadoras judiciales en relación con el trabajo de la Defensa Pública.
- c) Apoyar actividades de las personas facilitadoras judiciales en las comunidades.
- d) Participar en actividades del SNFJ.
- e) Realizar otras acciones de interés.

### **Artículo 21.- De las funciones del Ministerio Público**

Son funciones del Ministerio Público con respecto al SNFJ las siguientes:

- a) Colaborar con Conamaj, las administraciones regionales y los juzgados contravencionales, en programas de formación y capacitación para facilitadoras y facilitadores judiciales, así como en acciones de difusión, promoción y otras vinculadas con el SNFJ.
- b) Atender consultas generales de las personas facilitadoras judiciales en relación con el trabajo del Ministerio Público.
- c) Apoyar actividades de las personas facilitadoras judiciales en las comunidades.
- d) Participar en actividades del SNFJ.
- e) Realizar otras acciones de interés.

### **Artículo 22.- De las funciones del Organismo de Investigación Judicial**

Las funciones del Organismo de Investigación Judicial, son:

- a) Colaborar con Conamaj, las administraciones regionales y los juzgados contravencionales, en programas de formación y capacitación para facilitadoras y facilitadores judiciales, así como en acciones de difusión, promoción y otras vinculadas con el SNFJ.
- b) Atender consultas generales de las personas facilitadoras judiciales en relación con el trabajo y competencias del OIJ.
- c) Apoyar actividades de las personas facilitadoras judiciales en las comunidades.
- d) Participar en actividades del SNFJ.
- e) Realizar otras acciones de interés.

### **Artículo 23.- De las funciones de la persona representante de los jueces y juezas contravencionales del SNFJ**

La persona representante de los jueces y las juezas contravencionales del Servicio tiene las siguientes funciones:

- a) Transmitir las observaciones, opiniones e inquietudes de los jueces y juezas del SNFJ a la Comisión de Justicia Abierta.

- b) Mantener informados de los asuntos discutidos y decisiones acordadas por la Comisión a los jueces y juezas del SNFJ.
- c) Contribuir al mejor desenvolvimiento y desarrollo del SNFJ, proponiendo e impulsando ideas, acciones, etc.

#### **Artículo 24.- Los Jueces y Juezas Contravencionales**

Los jueces y juezas contravencionales, de conformidad con las directrices aprobadas por Corte Plena y Consejo Superior, son los responsables de coordinar la correcta implementación del SNFJ en sus despachos y dentro de su respectiva jurisdicción, constituyéndose en actores centrales de este Servicio. Para ello contarán con el personal del despacho y deberán incorporar en su Plan Anual Operativo (PAO) todas las actividades concernientes al SNFJ.

La coordinación del Servicio podrá recaer en otra dependencia judicial de manera excepcional y cuando así sea determinado por la Comisión de Justicia Abierta o por Conamaj.

#### **Artículo 25.- Funciones de los Jueces y Juezas Contravencionales**

Además de las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, y en concordancia con las directrices aprobadas por Corte Plena y Consejo Superior, los jueces y juezas contravencionales responsables del SNFJ tendrán las siguientes funciones:

- a) Implementar o coordinar, según corresponda, el Servicio en el despacho a su cargo, para lo cual deberá poner en marcha los sistemas de gestión que esto conlleva, capacitar al personal judicial que integra el despacho, organizar al personal para la atención y seguimiento de las funciones del Servicio y su vinculación con las personas facilitadoras judiciales.
- b) Definir, en coordinación con las autoridades locales y la Administración del Circuito, las comunidades donde se va a implementar el SNFJ.
- c) Coordinar con las personas líderes locales la realización de la asamblea comunitaria para nombrar al facilitador o facilitadora judicial.
- d) Asistir, como representante del Poder Judicial, a las asambleas comunitarias, para explicar a la comunidad el funcionamiento del SNFJ, los requisitos para el nombramiento de la persona facilitadora judicial, las condiciones del servicio de voluntariado y los deberes y obligaciones que asume la persona nombrada.
- e) Brindar inducción continua a las personas nombradas como facilitadoras judiciales.

- f) Colaborar en las capacitaciones periódicas que se ofrecen a los facilitadores y a las facilitadoras y a la comunidad de acuerdo con el plan y metodología establecidos.
- g) Apoyar las actividades que realizan las personas facilitadoras judiciales en sus comunidades.
- h) Atender las consultas de las personas facilitadoras judiciales.
- i) Dar orientaciones generales que requieran los facilitadores y facilitadoras judiciales.
- j) Brindar apoyo oportuno a los facilitadores y las facilitadoras judiciales.
- k) Promocionar activamente los servicios de las personas facilitadoras judiciales en el Circuito, así como en las comunidades.
- l) Recibir mensualmente las actas de mediaciones efectuadas por los facilitadores y las facilitadoras judiciales, para verificar que los acuerdos se encuentren en el marco de la ley.
- m) Supervisar la labor que realizan las personas facilitadoras judiciales, para lo cual revisarán regularmente los libros de actas, actuaciones y cualquier otra documentación que generen las personas facilitadoras judiciales.
- n) Monitorear los servicios prestados por los facilitadores y facilitadoras judiciales, de conformidad con los instrumentos facilitados por el SNFJ.
- o) Visitar a los facilitadores y las facilitadoras judiciales bajo su coordinación y a sus comunidades, al menos una vez cada seis meses.
- p) Promover una cultura de derechos y obligaciones en las comunidades con la finalidad de empoderar a las vecinas y vecinos, para lo cual podrán dar charlas y realizar acciones de comunicación social y educación legal popular.
- q) Asistir y participar en las reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por Conamaj, la Comisión u otras instancias vinculadas con el Servicio.
- r) Las demás que establezca la Comisión de Justicia Abierta.

Las funciones anteriormente mencionadas, se realizarán con el apoyo del personal auxiliar del juzgado correspondiente, la Administración Regional y Conamaj, y no excluye nuevas funciones que puedan definir el Consejo Superior o Corte Plena para el fortalecimiento de este Servicio.

#### **Artículo 26.- Funciones del personal de apoyo de los Juzgados Contravencionales**

El personal de apoyo de los Juzgados Contravencionales deberá colaborar con los jueces y juezas responsables de la implementación del SNFJ, y para ello tendrán las siguientes funciones:

- a) Acompañar al juez o la jueza a las asambleas comunitarias.
- b) Apoyar los aspectos logísticos de dichas asambleas, como 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.
- 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 u otras actividades del SNFJ.
- h) Mantener actualizada la información el sistema institucional correspondiente.
- i) Recopilar los informes mensuales e incorporarlos en el sistema institucional correspondiente, como Sistema de Gestión, SIAGPJ o futuros que se vayan a crear, según sea el caso.
- j) Cualquier otra función solicitada por el juez o jueza, la Administración Regional o Conamaj, que permita el buen funcionamiento del SNFJ.

### **Artículo 27.- Funciones de la Administración Regional**

La Administración de Circuito tiene un rol de coordinación y planificación activa en la implementación del SNFJ. Sus funciones, de conformidad con los lineamientos aprobados por Corte Plena y Consejo Superior, son las siguientes:

- a) Informar y sensibilizar al personal del circuito sobre la implementación del SNFJ y sus avances.
- b) Definir las metas correspondientes a la Administración Regional para el cumplimiento efectivo del SNFJ en el circuito, en apego a las metas generales definidas por los entes rectores del SNFJ.
- c) Acompañar en la planificación de metas a los juzgados, según las necesidades de cada una de las comunidades adscritas.
- d) Definir planes remediales para el circuito y los juzgados que presenten tendencias contrarias a los resultados esperados y metas establecidas.
- e) Apoyar a jueces y juezas en la realización de las actividades propias del SNFJ, especialmente las relacionadas con asambleas, visitas, charlas, capacitaciones y asistencia a las personas facilitadoras judiciales, mediante la asignación de recursos, el otorgamiento de suplencias, la asignación de vehículos para las

visitas a las comunidades, el nombramiento de personal supernumerario en casos en que las posibilidades lo permitan, entre otros.

- f) Colaborar con la identificación y definición de las comunidades en las cuales se requiere nombrar personas facilitadoras judiciales.
- 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) Apoyar en la logística al personal de los juzgados en las asambleas y capacitaciones.
- i) Facilitar certificaciones gestionadas por las personas facilitadoras judiciales, según los procedimientos aprobados.
- j) Coordinar con personal judicial especializado para que imparta charlas y participen en actividades de difusión y educación legal popular en las comunidades, de acuerdo con las necesidades planteadas por las personas facilitadoras. Conamaj puede apoyar en la coordinación de estas actividades cuando sea necesario.
- k) Coordinar con los Consejos de Administración de Circuito para el fortalecimiento del SNFJ.
- l) Apoyar la realización de las reuniones que deben darse por circuito para el seguimiento del SNFJ.
- m) Establecer mecanismos de coordinación y colaboración interinstitucional para el buen funcionamiento del Servicio.
- n) Coordinar la divulgación e información a nivel interno y externo con medios locales de comunicación.
- o) Mantener una comunicación fluida y abierta con Conamaj.
- p) Brindar cualquier otro apoyo que solicite Conamaj, Dirección Ejecutiva, Consejo Superior o Corte Plena para el buen funcionamiento del SNFJ.

### **Artículo 28.- Otras instancias del Poder Judicial**

Los órganos del Poder Judicial coadyuvarán para el cumplimiento de los objetivos del SNFJ, dentro del marco de sus competencias y conforme la disponibilidad de recursos existentes.

## Capítulo III

### De las Facilitadoras y los Facilitadores Judiciales

#### **Artículo 29.- De la designación de las personas facilitadoras judiciales**

Las personas facilitadoras judiciales serán designadas y nombradas en asambleas públicas y democráticas de la comunidad, con el fin de que, mediante el servicio voluntario, realicen las actividades propias del SNFJ en el ámbito geográfico de su comunidad, localidad, barrio, zona o palenque, con el fin de promover la paz social y las buenas relaciones en sus comunidades.

#### **Artículo 30.- De los requisitos para ser facilitadora y facilitador judicial**

Las personas facilitadoras deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Saber leer y escribir en idioma español y en el idioma o lengua de la comunidad.
- c) Ser una persona líder en su comunidad, de reconocida solvencia moral y con vocación de servicio.
- d) Tener plena disposición para el trabajo voluntario.
- e) Tener arraigo y residencia estable de al menos dos años en la comunidad.
- f) No tener antecedentes penales, policiales, ni causas judiciales abiertas que puedan afectar su legitimidad como persona facilitadora judicial.
- g) No pertenecer a ningún cuerpo de seguridad pública.
- h) No ejercer como sacerdotes, pastores o pastoras, o guías espirituales de algún credo en particular.
- i) No ejercer cargos políticos partidarios ni de representación partidaria.
- j) No ejercer como abogado o abogada litigante.
- k) Contar con la acreditación correspondiente por parte del Poder Judicial.
- l) No haber perdido la condición de persona facilitadora judicial, por las causales previstas en los incisos d), e), f), g), h), i), j), k) o l) del artículo 43 del Reglamento.

**Artículo 31.- De las actividades y acciones de las facilitadoras y los facilitadores judiciales**

Son actividades y acciones de la persona facilitadora judicial:

- a) Dar orientación o información que faciliten el acceso a la justicia a las personas que lo solicitan.
- b) Facilitar el acuerdo entre las partes a través de la mediación, actuando como amigable componedor, todo ello en el marco de las leyes.
- c) Fomentar la educación jurídica y cívica, mediante charlas en las comunidades, que promuevan el conocimiento de derechos y obligaciones, prohibiciones, valores, principios y garantías contenidas en la Constitución Política de la República de Costa Rica, demás leyes y reglamentos.
- d) Informar de 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.
- e) Acompañar a oficinas judiciales y otras instituciones públicas, a las personas usuarias del Servicio cuando así lo soliciten y esté dentro de sus posibilidades.
- f) Fungir como un medio de comunicación y de información entre la institución y la comunidad.
- g) Otras acciones que el juez o la jueza a cargo le indique para favorecer el acceso a la justicia u otros servicios institucionales.

**Artículo 32.- De los deberes de las facilitadoras y facilitadores judiciales**

Son deberes de la persona facilitadora judicial:

- a) Actuar a solicitud de la parte interesada.
- b) Actuar de manera objetiva, imparcial, honesta y manteniendo el respeto a todas las personas que soliciten el Servicio.
- c) Mantener absoluta confidencialidad en los asuntos sometidos a su conocimiento.
- d) Abstenerse de realizar comentarios o acciones que resulten contrarias a los principios y finalidades del SNFJ y del Poder Judicial.
- e) Realizar sus actividades dentro de la circunscripción territorial previamente asignada, salvo autorización previa y expresa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de este Reglamento.

- f) Promover por iniciativa propia la realización de charlas comunitarias e incentivar la participación ciudadana en las actividades de promoción del SNFJ.
- g) Mantener relación y comunicación con las funcionarias y los funcionarios judiciales y autoridades locales donde ejercen su función.
- h) Remitir mensualmente al Juzgado respectivo los informes de las actividades realizadas.
- i) Asistir a las capacitaciones que se le ofrezcan con el objeto de ampliar y mejorar los conocimientos sobre el funcionamiento del SNFJ.
- j) Mantener en debida custodia y actualizados los documentos y registros necesarios para el control de la prestación del servicio.
- k) Firmar el acta de compromisos al momento de su nombramiento.
- l) Al concluir su nombramiento, o cuando le sea retirada la acreditación, deberá entregar la documentación, los signos de identificación y materiales relativos al SNFJ, al juez o la jueza correspondiente.
- m) Actuar con transparencia, dentro del marco de las atribuciones que le son otorgadas.
- n) Guardar confidencialidad de la información o datos de las personas que acuden en razón de su condición de facilitador o facilitadora.
- o) Abstenerse en casos donde pueda haber un conflicto de intereses o de sus familiares.
- p) Prestar sus servicios manteniendo siempre el debido respeto y cordialidad con las personas usuarias o instituciones en las que realiza acompañamientos en el marco del SNFJ.

### **Artículo 33.- De los derechos de las facilitadoras y facilitadores judiciales**

Son derechos de la persona facilitadora judicial:

- a) Contar con reconocimiento y respeto como facilitadoras o facilitadores judiciales ante las instancias judiciales a nivel local y nacional.
- b) Recibir la atención y orientación necesaria por parte de los jueces y las juezas.
- c) Contar con el apoyo del personal auxiliar del juzgado.
- d) Recibir la capacitación adecuada para el ejercicio de sus actividades y acciones como facilitador o facilitadora judicial.
- e) 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 los insumos necesarios para realizar, de una manera más eficiente, la labor que le fue encomendada.
- g) Renunciar al nombramiento como facilitador o facilitadora judicial. La renuncia debe ser presentada de forma escrita ante el juez o jueza, quien le dará el trámite correspondiente.

#### **Artículo 34.- De las prohibiciones de las facilitadoras y facilitadores judiciales**

La persona facilitadora judicial se encuentra sujeta a las siguientes prohibiciones:

- a) Efectuar cobros, aceptar dinero, dádivas o regalos por las actividades que realice en su condición de persona facilitadora judicial. Únicamente en el caso de realizar acompañamientos, puede cobrar el monto de transporte y alimentación cuando sea necesario.
- b) Utilizar la condición de facilitador o facilitadora y los materiales e indumentaria del SNFJ para beneficio propio, intereses personales o contrarios a los fines del SNFJ, así como arrogarse competencias propias de los órganos del Poder Judicial o comprometer a este frente a terceros.
- c) 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.
- d) Ejercer funciones en cargos políticos y ser activista de un partido político.
- e) Presidir u ocupar cargos de dirigencia en asociaciones, sindicatos, o cualquier otra clase de agrupación, cuando ello afecte la imparcialidad de su gestión como facilitador o facilitadora judicial.
- f) Intervenir en asuntos cuando surja algún conflicto de intereses o exista algún motivo de abstención según lo establece el ordenamiento jurídico costarricense.
- g) Realizar acciones que constituyan discriminación, acoso u hostigamiento sexual.
- h) Realizar acciones contrarias a los objetivos del SNFJ y valores institucionales, o cualquier otra acción que puedan afectar la imagen y reputación del Poder Judicial.
- i) Realizar acciones contrarias al ordenamiento jurídico.

**Artículo 35.- Del procedimiento de selección de comunidad, promoción y nombramiento de la persona facilitadora judicial**

La selección y nombramiento de las personas facilitadoras judiciales se regirán por las siguientes reglas:

- a) El juez o la jueza del Juzgado Contravencional, con apoyo de la Administración regional y otras instituciones de la zona, preselecciona las comunidades donde se establecerá el servicio. Para ello tomará en cuenta las demandas de la población, las características del SNFJ y las condiciones de vulnerabilidad de las localidades.
- b) El juez o la jueza, con apoyo del personal del Juzgado Contravencional y de la Administración del Circuito, visitará a las comunidades para contactar a las personas líderes, informar a la población sobre los alcances del SNFJ y de la figura de la persona facilitadora judicial, así como para motivar la participación en la asamblea comunitaria donde se nombrará a la facilitadora o al facilitador judicial.
- c) Posterior a las visitas de información y promoción, el juez o la jueza en coordinación con la comunidad, agendará una fecha para la realización de la asamblea comunitaria la cual deberá ser debidamente publicitada.
- d) La asamblea deberá ser abierta y en ella las personas participantes de manera democrática, seleccionarán al facilitador o la facilitadora judicial. Para ello, deberá la asamblea con la colaboración del juez o la jueza, verificar que la persona designada reúna las condiciones necesarias y cumpla con los requisitos que se establecen en este reglamento. De ser necesario se acordará la realización de otra asamblea con la finalidad de lograr el nombramiento de la persona adecuada.
- e) La asamblea será coordinada por el juez o la jueza con la asistencia de la Administración Regional.
- f) Durante la asamblea el juez o la jueza explicará a los participantes el funcionamiento del SNFJ y papel que juega la figura del facilitador o la facilitadora judicial, dejando claro el carácter voluntario y gratuito del servicio, así como las condiciones y requisitos que debe reunir la persona interesada y las responsabilidades, deberes y obligaciones que le son propias.
- g) Toda persona que sea postulada como facilitador o facilitadora judicial deberá, como requisito previo, indicar que acepta la postulación y manifestar mediante declaración jurada escrita en ese mismo acto, que conoce y acepta las condiciones bajo las que se compromete a prestar el servicio y que cumple con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- h) Una vez cumplido lo anterior, la asamblea procederá a la elección de la persona facilitadora judicial. La votación será a mano alzada a menos que personas de la misma asamblea soliciten que se haga de forma secreta. La designación de la persona facilitadora judicial deberá quedar formalizada en la respectiva acta.

- i) Estos procedimientos podrán ajustarse adecuadamente respondiendo a las necesidades del contexto y a las posibilidades tecnológicas existentes.

### **Artículo 36.- Del contenido del acta de la asamblea comunitaria**

El acto de selección de la persona facilitadora judicial deberá quedar constando en el acta de la respectiva asamblea, cuyo contenido deberá señalar al menos lo siguiente:

- a) Datos de la comunidad donde se celebra la asamblea.
- b) Lugar exacto y fecha de celebración de la asamblea.
- c) La cantidad de personas de la comunidad asistentes a la asamblea.
- d) El nombre y calidades de las personas que fueron nominadas como candidatas para el nombramiento como facilitadora o facilitador judicial.
- e) El nombre y calidades exactas de la persona nombrada como facilitadora (deberá señalarse nombre exacto, número de documento de identificación, ocupación, estado civil, dirección de domicilio, número de teléfono, correo electrónico u otro medio para atender comunicados y notificaciones).
- f) La forma en que se llevó a cabo la votación, y el resultado de la misma.
- g) Nombre y calidades del juez o la jueza, que estuvo presente en la asamblea.
- h) Constancia de que fue rendida la declaración jurada por parte de las personas postuladas en las que se indique los que cumple con todos los requisitos indicados en el artículo 30 de este Reglamento.

### **Artículo 37.- Del resguardo de los documentos de la asamblea comunitaria**

El acta deberá hacerse acompañar de la lista de asistencia, la hoja de antecedentes penales, así como de los documentos donde consten las declaraciones juradas rendidas por las personas postuladas a la selección como facilitador o facilitadora judicial. Dichos documentos quedarán en el archivo del despacho judicial.

### **Artículo 38.- De la inducción a las personas facilitadoras judiciales**

El programa de inducción deberá seguirse de conformidad con las disposiciones previstas en el Capítulo VI de este reglamento.

**Artículo 39.- De la acreditación de la persona facilitadora judicial**

Con posterioridad a la realización de la asamblea, y una vez que la persona seleccionada como facilitadora judicial culmine con éxito el proceso de inducción del programa de formación y capacitación del SNFJ, el juez o la jueza, Conamaj o alguna autoridad judicial competente, procederá a otorgarle la respectiva acreditación como facilitadora o facilitador judicial, y le hará entrega de los documentos de identificación como tal y demás materiales del Servicio. Una vez otorgada la acreditación, la persona quedará habilitada para ejercer como facilitadora o facilitador judicial y el acto de acreditación deberá formalizarse por escrito en el documento respectivo que quedará incorporado en el archivo del juzgado.

**Artículo 40.- Del acto de juramentación como Facilitadora y Facilitador Judicial**

La juramentación de la persona facilitadora judicial la hará el juez o jueza competente. El acto deberá quedar constando en el acta respectiva que deberá ser firmada por el juez o jueza y, junto con la declaración jurada de la persona designada como facilitadora judicial, se guardará en el archivo del juzgado.

**Artículo 41.- Del término de vigencia de la condición de Facilitadora y Facilitador Judicial**

Las personas facilitadoras judiciales mantendrán su condición y ejercerán sus actividades por tiempo indefinido, hasta tanto no pierda la acreditación respectiva

Cuando a la persona facilitadora judicial renuncie o pierda su acreditación por cualquier causa, se procederá a seleccionar a la persona sustituta de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento para nombramientos de persona facilitadora judicial.

**Artículo 42.- De las causas de suspensión**

La persona facilitadora judicial puede solicitar la suspensión de su servicio, hasta por un máximo de seis meses y por los siguientes motivos:

- a) Enfermedad temporal inhabilitante.
- b) Cuido de un familiar dependiente.
- c) Cambio de residencia temporal no mayor a los 6 meses.

- d) Realizar actividades temporales que le impidan la continuidad de sus actividades.
- e) Otro motivo considerado válido por la jueza o juez correspondiente, pudiendo utilizar la suspensión cautelar del artículo 45, cuando la situación amerite un procedimiento de investigación.

Corresponderá al juez o la jueza conocer la solicitud de suspensión y resolver lo que proceda.

### **Artículo 43.- De la pérdida de la condición de facilitadora y facilitador judicial**

La persona facilitadora judicial perderá su condición por los siguientes motivos:

- a) Cambio permanente de residencia.
- b) Enfermedad inhabilitante de manera permanente o muerte.
- c) Renuncia.
- d) Violación de alguna de las prohibiciones establecidas en este reglamento.
- e) Abandono o incumplimiento injustificado de sus actividades, o de alguno de los deberes u obligaciones establecidos en este reglamento.
- f) Haber faltado a la verdad en la declaración jurada sobre el cumplimiento de requisitos.
- g) Inasistencia injustificada a tres o más capacitaciones seguidas.
- h) Incumplimiento sobrevenido de alguno de los requisitos para la selección y la acreditación establecidos en este reglamento.
- i) Insatisfacción en los resultados o mal desempeño en las actividades designadas.
- j) Pérdida de confianza de la comunidad a la que sirve.
- k) Cuando surja alguna situación o circunstancia que justifique la pérdida objetiva de confianza por parte del juez o jueza correspondiente.
- l) Cuando la suspensión exceda un máximo de 6 meses, de acuerdo a los criterios del artículo 42.
- m) Cuando surjan desavenencias o desacuerdos entre la persona facilitadora y el juez o la jueza por aspectos relacionados con la coordinación de las actividades propias del SNFJ que entorpezcan el buen funcionamiento del servicio.

**Artículo 44.- Del procedimiento para el retiro de la acreditación**

Como consecuencia de alguna o algunas de las causales para la pérdida de la condición de persona facilitadora el juez o la jueza procederá a retirar la acreditación, mediante resolución debidamente fundamentada. En este caso, el juez o la jueza deberá de previo citar al facilitador o facilitadora a su despacho a fin de hacerle saber las supuestas faltas que motivan la posible desacreditación y le otorgará un plazo de tres días para que manifieste lo que sea de su interés. De constatare alguna de las causas y retirarse la acreditación, solicitará a la persona facilitadora judicial la devolución de la identificación y demás documentos del SNFJ.

Una vez retirada la acreditación, el juez o la jueza informará a la comunidad a efectos de que esta realice la asamblea para seleccionar una nueva persona facilitadora judicial.

El inicio del procedimiento para el retiro de la acreditación podrá ser a instancia de la comunidad o de cualquier otra persona o entidad.



### **Artículo 45.- De la suspensión cautelar**

Mientras se desarrolla la investigación y el procedimiento de retiro de la acreditación, la condición de facilitador o facilitadora se podrá suspender cautelarmente por un máximo de tres meses, a criterio del juez o jueza, hasta que se resuelva lo correspondiente.

## **Capítulo IV**

### **De la prestación del Servicio**

#### **Artículo 46.- De la solicitud de intervención**

Las personas facilitadoras judiciales actuarán solamente a solicitud de parte interesada o cuando así se lo requiera el juez o la jueza. En ningún caso intervendrán de oficio, salvo que se trate de charlas o actividades para la promoción y difusión del SNFJ.

#### **Artículo 47.- De la verificación sobre impedimentos**

En todos los casos, las personas facilitadoras judiciales de previo a prestar el servicio que les sea requerido, deberán verificar que no les alcanza ninguna prohibición o impedimento para intervenir en el asunto. Estas prohibiciones o impedimentos son las siguientes:

- a) Mediar casos de violencia doméstica o delitos, sin que ello implique que no le puede informar a la presunta persona agredida que puede ir al Juzgado de Violencia Doméstica o Contravencional más cercano a solicitar medidas de protección, e inclusive informarle que ella puede hacerlo en su nombre, para lo cual se encuentra legitimada la persona facilitadora de conformidad con el artículo 7 de la Ley Contra la Violencia Doméstica.
- b) Intervenir en casos donde una de las partes es familia o allegado y se pueda ver afectada su imparcialidad.
- c) Intervenir en un caso donde pueda fungir como testigo en un juicio.
- d) Intervenir en cualquier caso donde pueda tener intereses propios.

En caso de no poder intervenir deberá remitir a la persona a la instancia judicial que corresponda, para lo cual le dará la información que sea pertinente a la persona

solicitante del servicio. De tener duda respecto a su intervención deberán hacer la consulta al juez o jueza respectivo para que le oriente.

**Artículo 48.- De los documentos del Servicio.**

Las personas facilitadoras judiciales, independientemente de cuál sea la actividad o trámite que realicen, deberán siempre documentar en el momento su intervención, para lo cual deben mantener en buen estado y debidamente actualizados los documentos para la formalización del servicio.

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

Los documentos se completarán de conformidad con los lineamientos que se establecen en el Manual de Procedimientos para las Actividades que realizan las personas facilitadoras judiciales, aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial y se observaran las siguientes disposiciones:

- a) En el libro de actas anotarán todas las actividades que realicen.
- b) El formulario de reportes de actividades mensuales debe ser llenado oportunamente por los facilitadores o las facilitadoras judiciales y remitido al juez o la jueza correspondiente dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente.
- c) Las actas de mediación deben ser utilizadas por las facilitadoras o los facilitadores judiciales para registrar las mediaciones que realicen. Deberán entregar copia a las partes, y remitir de inmediato el acta original al juez o a la jueza correspondiente y conservar una copia para su archivo.
- d) La ficha de remisión de casos se utilizará en aquellos asuntos en los que las personas interesadas no llegan a un acuerdo de mediación, o en los casos en que por su naturaleza o complejidad del asunto no pueda realizar la mediación.

**Artículo 49.- Del lugar donde se presta el Servicio**

La persona facilitadora judicial atenderá los asuntos que le sean solicitados preferiblemente en su casa de habitación y cuando sea necesaria su intervención

en otro sitio, velará porque las condiciones del lugar sean las adecuadas, guarde la confidencialidad y sea accesible para la realización de la actividad que se trate.

#### **Artículo 50.- Del desplazamiento para la prestación del Servicio**

Cuando la persona facilitadora deba desplazarse en forma transitoria del lugar de habitación con el fin de atender convocatoria a actividades de formación, representación, fortalecimiento, protocolos o de otra índole que le sean solicitadas por parte del Poder Judicial, podrá gestionar el reconocimiento de ayuda económica para gastos de hospedaje, alimentación, transporte y otros gastos menores. En estos casos deberá realizar la gestión de ayuda ante el juez o la jueza correspondiente o a la Administración Regional.

#### **Artículo 51.- De la consulta al juez o la jueza**

La persona facilitadora judicial siempre que tenga duda sobre cualquier aspecto en la intervención de un asunto, deberá de previo y por cualquier medio disponible, consultar al juez o la jueza para que sean estos quienes le orienten.

#### **Artículo 52.- Del libro de actas**

La persona facilitadora judicial deberá registrar todas las actuaciones que realice en el libro de actas. Cada vez que haga un trámite deberá consignarlo anotando la fecha, hora y lugar, los datos de la persona solicitante y el detalle de lo realizado. Cuando se trate de mediaciones, deberá llenar el acta de mediación con todos los datos anteriores y deberá hacer además una descripción breve de los hechos y de los acuerdos tomados. El acta de mediación debe ser firmada por las partes interesadas y por la persona facilitadora y remitida una copia al juzgado contravencional para lo que la persona juzgadora estime conveniente.

#### **Artículo 53.- De la remisión de asuntos sometidos a su conocimiento por parte de las personas usuarias**

Cuando la persona facilitadora judicial se vea impedida de resolver algún asunto ya sea por impedimento o por la complejidad, o en los asuntos en los que la mediación fracasa por falta de acuerdo entre las partes, deberá cuando así lo solicite alguna de ellas, orientar a las personas usuarias sobre el despacho judicial al que deben acudir para solucionar su conflicto.

**Artículo 54.- Del manual de procedimientos para la realización de las actividades**

La persona facilitadora judicial realizará todas sus actividades, independientemente del tipo que se trate, siguiendo las pautas y lineamientos establecidos en el Manual de procedimientos para las actividades que realizan las personas facilitadoras judiciales, aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial.

## Capítulo V

### **De las Facilitadoras y Facilitadores Judiciales para la atención de asuntos propios de grupos en condición de vulnerabilidad o colectivos**

**Artículo 55.- De la acreditación de personas facilitadoras para la atención de grupos o colectivos específicos**

El SNFJ podrá acreditar a facilitadoras y facilitadores judiciales para la atención de conflictos que surjan entre personas que pertenecen a agrupaciones o colectivos específicos organizados por razones de género, edad, etnia, sexo, religión, orientación sexual, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra condición de vulnerabilidad, o bien, intereses colectivos.

**Artículo 56.- Del conocimiento especializado para la atención de los grupos y colectivos específicos**

Las personas facilitadoras judiciales acreditadas para la atención de agrupaciones o colectivos específicos, además de la capacitación general que otorga el SNFJ, deben contar con conocimiento especializado y experiencia para atender los asuntos propios de la población que los designa.

Conamaj y los Jueces y Juezas Contravencionales, promoverán programas de capacitación especializada en poblaciones en condición de vulnerabilidad para las personas facilitadoras judiciales.

**Artículo 57.- De la selección de la persona facilitadora especializada**

La selección de la persona facilitadora especializada para la atención de asuntos de grupos específicos se realizará por parte del mismo grupo al cual prestará sus servicios. Corresponderá al juez o la jueza contravencional realizar la acreditación de conformidad con las disposiciones de este reglamento.

Adicionalmente cuando el juez o jueza, en coordinación con la Administración Regional identifique que determinada comunidad o grupo amerita este tipo de servicio o bien cuando alguno de estos grupos lo solicite, podrá coordinar para que alguna de las personas facilitadoras judiciales ya acreditadas lo atienda. En este supuesto el juez o la jueza responsable deberá coordinar la capacitación especializada, para lo cual se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 59 y siguientes de este reglamento.

En caso de requerirse una persona indígena como facilitadora judicial, deben hacerse las coordinaciones previas para utilizar el mecanismo de consulta a territorios indígenas, en cumplimiento con el Convenio 169 de la OIT.



### **Artículo 58.- Del cumplimiento de las disposiciones en la atención de grupos y colectivos específicos**

Las actividades de las facilitadoras y facilitadores judiciales especializados en la atención de asuntos propios de agrupaciones o colectivos específicos, deberán realizarse de conformidad con las regulaciones establecidas en este reglamento, y el servicio que se preste debe llevarse a cabo en observancia de todas las disposiciones que aquí se regulan y cumplir con todos y cada uno de los requisitos previstos en este reglamento.

## **Capítulo VI**

### **Formación y capacitación de las facilitadoras y facilitadores judiciales.**

#### **Artículo 59.- De la formación de las facilitadoras y los facilitadores judiciales**

El Poder Judicial brindará a los facilitadores y las facilitadoras judiciales un proceso de formación permanente, mediante el cual obtendrán los conocimientos idóneos y habilidades necesarias para la adecuada realización de sus actividades.

El proceso de formación inicial estará a cargo de Conamaj quien coordinará con los demás órganos de la Comisión responsables de los programas de formación y capacitación.

#### **Artículo 60.- Del programa de inducción**

El proceso de formación y capacitación permanente iniciará con el programa de inducción que será de asistencia obligatoria y requisito indispensable para la acreditación de la persona facilitadora judicial.

El programa de inducción estará a cargo de Conamaj y la implementación será responsabilidad directa del juez o la jueza correspondiente, con la colaboración de su administración y del Centro de Conciliación.

La inducción deberá comprender como mínimo: formación general sobre la naturaleza y alcances del SNFJ; deberes, responsabilidades y obligaciones de la persona facilitadora judicial; particularidades de las actividades que brinda el

servicio; uso y conservación de la documentación del servicio; formación básica sobre el sistema judicial; derechos fundamentales y mediación comunitaria.

El programa de inducción deberá complementar como mínimo 8 horas efectivas.

**Artículo 61.- De la capacitación permanente a las personas facilitadoras judiciales**

Para la capacitación permanente de las personas facilitadoras judiciales, los juzgados contravencionales coordinarán con sus administraciones y Conamaj para la implementación de procesos de formación de acuerdo a las necesidades de la persona facilitadora y su comunidad. Deberán hacer un plan anual de capacitaciones que no sea menor a una sesión semestral. Este plan puede incluir la colaboración de otras instituciones u organizaciones que quieran prestar servicios de capacitación y formación en atención a las necesidades de las personas facilitadoras judiciales y sus comunidades. Para ello, se podrá utilizar herramientas tecnológicas, materiales educativos, medios de difusión, visitas, entre otros.

Los despachos judiciales así como los órganos auxiliares del Poder Judicial, la Escuela Judicial y las respectivas unidades de capacitación, también tienen el deber de apoyar a los juzgados contravencionales para brindar capacitaciones a las personas facilitadoras judiciales.



**Artículo 62.- De la capacitación sobre el SNFJ a las personas funcionarias judiciales**

Las distintas unidades de capacitación de los órganos auxiliares judiciales, la Escuela Judicial y la Dirección de Gestión Humana, son responsables de incluir en sus respectivos programas de capacitación los temas relacionados con el SNFJ.

La capacitación deberá ser de implementación permanente y de forma periódica.

## **Capítulo VII**

### **Supervisión y evaluación del Servicio**

**Artículo 63.- De la supervisión del SNFJ**

Corresponderá a los jueces y juezas contravencionales y a otras personas juzgadoras locales, supervisar y dar seguimiento en primera instancia a las actividades de los facilitadores y facilitadoras judiciales.

**Artículo 64.- De las visitas de seguimiento a las personas facilitadoras judiciales**

Los juzgados deberán realizar visitas en las comunidades para consultar sobre la prestación del Servicio, dar seguimiento a las actividades de las personas facilitadoras judiciales y entregar material general del SNFJ para divulgar su implementación en la comunidad.

**Artículo 65.- De los informes de actividades**

Corresponderá al personal del juzgado recopilar los informes mensuales presentados por los facilitadores y facilitadoras judiciales, y mantener actualizado el sistema de gestión.

**Artículo 66.- Del seguimiento y la evaluación integral del Servicio Nacional de Facilitadoras y Facilitadores Judiciales**

El seguimiento y la evaluación integral del SNFJ corresponderá a CONAMAJ, cuyos resultados los presentará ante la Comisión de Justicia Abierta.

La Comisión remitirá un informe anual ante el Consejo Superior y Corte Plena.

**Capítulo VIII**  
**Disposiciones finales**

**Artículo 67.- De la regulación complementaria**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente reglamento, el funcionamiento del SNFJ se regirá de manera complementaria por los manuales, políticas, directrices y circulares que el Poder Judicial y los órganos competentes emitan en esta materia, incluyendo los que se encuentren vigentes al momento de la aprobación de este reglamento”.

