

**PROGRAMA
DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL
BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL
Poder Judicial, Costa Rica**



Compendio de normativa institucional Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Poder Judicial, Costa Rica / Coordinado por Rafael Segura Bonilla – San José: Poder Judicial.

Departamento de Artes Gráficas; Dirección Nacional de Justicia Restaurativa, 2019

89 p.

ISBN

1. Justicia Restaurativa 2. Régimen Disciplinario 3. Reglamento 4. Protocolos

Créditos

Coordinación General:

M.Sc. Rafael Segura Bonilla, Magistrado de la Sala de Casación Penal, Rector de la Dirección Nacional de Justicia Restaurativa

Consultor:

M.Sc. Luis Porfirio Sánchez Rodríguez, Magistrado de la Sala Segunda, Coordinador de la Comisión de Ética y Valores

Apoyo técnico:

Lic. Roberto Campos Delgado, Dirección Nacional de Justicia Restaurativa

Licda. Anais Bolaños Zeledón, Dirección Nacional de Justicia Restaurativa

Protocolos validados por:

Dirección Nacional de Justicia Restaurativa

Tribunal de la Inspección Judicial

Unidad de Supervisión Disciplinaria de la Defensa Pública

Unidad de Inspección Fiscal

Oficina de Asuntos Internos

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	5
REGLAMENTO PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL.....	7
TITULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES.....	7
TÍTULO II PROCEDIMIENTOS DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL.....	12
CAPÍTULO I PARTES INTERVINIENTES.....	12
CAPÍTULO II EL EXPEDIENTE.....	19
CAPÍTULO III COMUNICACIÓN DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	20
CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO POR HECHOS QUE CONSTITUYAN UN FACTOR DE RIESGO INSTITUCIONAL Y NO SE ENCUENTRAN SUJETOS AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	21
CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE JUSTICIA RESTAURATIVA EN EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	23
CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO RESTAURATIVO.....	26
TÍTULO III DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	33
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	33
PROTOCOLO PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL PARA CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL DETERIORO DE LAS FINANZAS PERSONALES Y DE FALTAS DE RESPETO.....	35
Introducción.....	35
Cobertura del Plan Piloto.....	38
Pautas complementarias a lo estipulado en el Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.....	38
I. Procesos por conductas relacionadas con el deterioro de las finanzas personales.....	39
1. Procesos derivados por la Dirección de Gestión Humana sobre personas funcionarias judiciales con sobre-endeudamiento.....	39
A) Derivación de casos.....	39
B) Requisitos de admisibilidad.....	40
C) Requisitos de viabilidad.....	40
D) Entrevista financiera.....	40
E) Estructura del plan reparador o saneador.....	41
2. Procesos derivados por el Tribunal de la Inspección Judicial que versen sobre hechos que encuadren en la falta regulada en el artículo 192 inciso 9) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.....	41
A) Derivación de casos.....	41
B) Requisitos de admisibilidad.....	42
C) Requisitos de viabilidad.....	42

D) Entrevista financiera.....	43
E) Estructura del plan reparador o saneador.....	43
II. Diferencias interpersonales entre funcionarios y/o funcionarias del Organismo de Investigación Judicial, que encuadren en las faltas reguladas por los artículos 192 inciso 1) y 193 inciso 1) de la Ley Orgánica del Poder Judicial (Faltas de respeto).....	44
A) Derivación de casos.....	44
Estadísticas.....	44
Anexos.....	45
Anexo 1.....	46
Anexo 2.....	49
Anexo 3.....	52
Anexo 4.....	55
Anexo 5.....	56
Anexo 6.....	59
PROTOCOLO PERSONA FACILITADORA Y CO-FACILITADORA EN REUNIÓN RESTAURATIVA DEL PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL.....	62
I. Funciones de las personas facilitadoras.....	62
1. Funciones de la personas que facilitan Reuniones Restaurativas.....	62
2. Funciones de la persona facilitadora:.....	63
3. Funciones de la persona co-facilitadora:.....	65
II. Pautas durante la Reunión Restaurativa.....	65
III. Guía para la Persona Facilitadora en la Reunión Restaurativa del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral.....	66
PROTOCOLO RED DE APOYO INTERSECTORIAL PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL.....	71
I.- Red de Apoyo Intersectorial del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.....	71
1. <i>Interdisciplinariedad</i>	72
2. Intersectorialidad.....	72
3. Modelo de trabajo en red.....	72
4. Coordinación interinstitucional.....	73
5. Organizaciones.....	74
6. Referencia y contrarreferencia.....	74
7. Alto apoyo y alto control.....	74
8. Seguimiento.....	75
9. Acreditación y desacreditación.....	75
10. Acuerdo de Cooperación Intersectorial.....	75
II.- Trámite para la conformación y consolidación de la Red de Apoyo.....	76
1. Selección.....	76
2. Acreditación.....	76

3. <i>Desacreditación</i>	77
4. Registro de Instituciones y personas funcionarias judiciales referidas.....	77
III. Comunicaciones con las personas de la Red de Apoyo.....	78
1. Referencia de casos.....	78
2. Contacto de la persona referida con la institución.....	78
IV. Seguimiento.....	79
V. Reunión Anual de Red de Apoyo.....	79
Anexo I.....	80
Anexo II: Boleta de referencia de la Persona Sujeta al Programa.....	86
Anexo III: Registro de control de horas.....	87
Anexo IV: Boleta Contrareferencia.....	89

INTRODUCCIÓN

En su condición de empleador, el Poder Judicial asume el compromiso de generar condiciones y acciones encaminadas a mejorar y potencializar la salud, el bienestar laboral y el desarrollo de las personas funcionarias judiciales; y sin lugar a dudas mantiene como uno de sus pilares fundamentales la ética y transparencia en sus gestiones, lo cual es indispensable para dar un servicio de administración de justicia de calidad.

Dichos compromisos indicados anteriormente, se encuentran dentro del Plan Estratégico Institucional, que estableció la “**Gestión del Personal**” como cuarto tema estratégico, cuyo objetivo es *“Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia”*, para lo cual se han planteado como acciones estratégicas las siguientes:

- Implementar estrategias de capacitación y formación para mejorar las habilidades y conocimientos del personal en el desempeño de sus funciones, acorde a las necesidades, valores y ejes institucionales.
- Mejorar el cumplimiento de los objetivos organizacionales, por medio de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal judicial.

En relación a este mismo tema, las Naciones Unidas desde el 2015 han impulsado los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para dar continuidad a la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible y como *“una oportunidad para que los países y sus sociedades emprendan un nuevo camino con el que mejorar la vida de todos, sin dejar a nadie atrás”*¹. El presente Reglamento tiene como objeto crear y regular el Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, el cual contribuye al cumplimiento de dichos Objetivos, específicamente con:

Objetivo 16 “**Paz, Justicia e instituciones sólidas**” es el que obliga al Estado Costarricense a promover sociedades pacíficas y construir instituciones eficaces, responsables e inclusivas en todos los niveles, de ahí que el Poder Judicial debe diseñar y ejecutar acciones para ayudar a las personas funcionarias cuenten con competencias y

1 Naciones Unidad. Agenda 2030. Objetivos de Desarrollo Sostenible. Recuperado de: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/>

herramientas para alcanzar el bienestar y desarrollo laboral en equilibrio con su vida personal, familiar y social; que permitan una administración de justicia proba y alejada de la corrupción.

De esta manera, mediante el Programa que se crea y regula en este Reglamento, el Poder Judicial en su condición de empleador, busca implementar soluciones integrales a diversas situaciones que podrían constituir un factor de riesgo institucional o ser sujetas del Régimen Disciplinario, constituyendo una alternativa a la imposición de sanciones y buscando mejorar la calidad de vida laboral de las personas servidoras judiciales, brindándoles herramientas útiles para alcanzar su bienestar personal, laboral y social, así como prevenir la comisión de actos que afecten el deber de probidad y la ética de las personas servidoras.

Este plan de intervención integral, busca desde los principios restaurativos, que las personas servidoras del Poder Judicial, que por alguna razón se encuentren en riesgo o presenten algún tipo de vulnerabilidad, como resultado de sus hábitos negativos a nivel personal, interpersonal o laboral, participen de manera voluntaria en un proceso de acompañamiento, que les permita reflexionar de manera positiva sobre la responsabilidad de sus actos, el daño que causan con ellos y adquieran el compromiso de no reincidir en su accionar negativo a futuro. Para ello, este Programa abordará varias aristas desde el bienestar, la salud y la calidad de vida, a partir del principio básico del autocuidado.

REGLAMENTO

PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto. El presente reglamento tiene como objeto crear y regular el funcionamiento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, en adelante denominado “Programa”, de conformidad con el Plan Estratégico Institucional aprobado por Corte Plena en la sesión N° 56-18 celebrada el 10 de diciembre del 2018, la Ley de Justicia Restaurativa, Ley de Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social RAC, Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley General de la Administración Pública, Ley General de Control Interno y leyes conexas; así como los procedimientos que se realizarán en dicho Programa.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Este reglamento regulará la aplicación de los procedimientos restaurativos y mecanismos de resolución alternativa de conflictos en los casos de personas servidoras del Poder Judicial, de previo a la apertura de una causa disciplinaria en su contra o cuando esta ya se haya iniciado.

El Consejo Superior aprobará los protocolos necesarios para establecer cuáles conductas y/o tipos faltas disciplinarias podrán ser conocidos por el Programa, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 3.- Definiciones. Para efectos de la aplicación de este Reglamento, se entenderá por:

- a) *Abordaje restaurativo*: conjunto de herramientas metodológicas o instrumentos utilizados para la resolución de los conflictos integrando los principios rectores, valores, definiciones regulados por la Ley de Justicia Restaurativa y las convenciones e instrumentos internacionales en Justicia Restaurativa, según corresponda.
- b) *Acuerdo de cooperación intersectorial*: documento que acredita la incorporación de las instituciones públicas u organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, declaradas de interés público o de utilidad pública, entidades de asesoría financiera, dependencias, Comisiones y Programas del Poder Judicial a la Red de Apoyo de Justicia Restaurativa. El Equipo Interdisciplinario del Programa deberá suscribir acuerdos de cooperación interinstitucional con instituciones públicas u organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, declaradas de interés público o de utilidad pública, entidades de asesoría financiera, dependencias, Comisiones y Programas del Poder Judicial, en los que se definan las responsabilidades u obligaciones relacionadas con el seguimiento de los acuerdos que se deriven de planes reparadores con abordajes socioeducativo, terapéutico, entre otros, emanados de los procedimientos de Justicia Restaurativa que se regulan en este Reglamento.
- c) *Acuerdo restaurativo*: conjunto de condiciones pecuniarias, financieras, comunales, socioeducativas o terapéuticas y afines, que surgen a través del diálogo generado en la Reunión Restaurativa entre las partes intervinientes, el cual se integra en el plan reparador que se somete ante la persona Facilitadora del Programa o el Órgano Decisor de la causa disciplinaria, a fin de convalidar los acuerdos aplicando una solución alterna al conflicto, cuya homologación constituye una obligación de cumplimiento de las partes en el marco del proceso disciplinario o previo a él, cuyo seguimiento estará a cargo del Equipo Interdisciplinario del Programa.
- d) *Boleta de referencia institucional*: consiste en un formulario que contiene datos de identificación de la persona funcionaria judicial sujeta a Justicia Restaurativa o la persona ofendida, el número de expediente, la identificación del despacho que la remite y las condiciones del plan reparador. El plazo de cumplimiento y cualquier aspecto psicosocial relevante para su atención y abordaje. Se elabora cuando ha finalizado la Reunión Restaurativa y se han homologado los acuerdos, y se dirigirá a la institución de la Red de Apoyo en la cual se cumplirá el plan reparador aprobado.

- e) *Boleta de contrarreferencia*: consiste en un oficio o constancia que emite la institución a la cual se derivó a la parte interviniente para la ejecución del plan reparador del caso, una vez que haya transcurrido el plazo o cumplidas las condiciones homologadas como parte del acuerdo restaurativo. En esta se deberá detallar la información del cumplimiento o incumplimiento de las condiciones, recomendaciones y cualquier información relevante para el tratamiento adecuado del caso y deberá remitirse al Equipo Interdisciplinario del Programa.
- f) *Consentimiento informado*: documento que contiene las condiciones relacionadas con el detalle de los derechos, los deberes y las obligaciones establecidos en la Ley de Justicia Restaurativa y este Reglamento para las partes intervinientes, que garantiza que comprenden y aceptan que se tramite la situación por el procedimiento restaurativo. Una vez firmado, se acredita que cada parte ha sido debidamente informada de este procedimiento y están anuentes a participar bajo las normas y los procedimientos establecidos. El consentimiento informado es voluntario y podrá ser revocado en cualquier momento, en el tanto no se hayan homologado los acuerdos. Todos los consentimientos informados de las partes intervinientes serán resguardados por el Equipo Interdisciplinario del Programa.
- g) *Equipo interdisciplinario*: se entenderá por Equipo Interdisciplinario el integrado por la persona Facilitadora y el Equipo Psicosocial, quienes se encuentran adscritos a la Dirección Nacional de Justicia Restaurativa; cuando los procedimientos restaurativos derivan de situaciones relacionadas con el deterioro de las finanzas personales, se integrará al Equipo una persona profesional con conocimientos en aspectos financieros. En el caso de los procedimientos restaurativos que inician con derivación por órgano con potestad disciplinaria, el Equipo Interdisciplinario también será integrado por el Órgano Instructor y la Defensa Pública asignados a la causa disciplinaria que se encuentra en trámite.
- h) *Equipo psicosocial*: está integrado por al menos una persona profesional en Psicología y/o en Trabajo Social, que estarán adscritas a la Dirección Nacional de Justicia Restaurativa, que tendrán a su cargo las funciones establecidas en este reglamento y en los protocolos de implementación del Programa.
- i) *Justicia Restaurativa*: solución progresiva al conflicto en el marco de los Derechos Humanos, que promueve la restauración de las partes intervinientes y la armonía social.

- j) *Reunión restaurativa*: método de resolución alternativa de conflicto que consiste en una reunión estructurada mediante un espacio de diálogo controlado y previamente abordado por el Equipo Interdisciplinario, en el que participan activamente la persona ofendida, la persona funcionaria judicial sujeta a Justicia Restaurativa, las personas de apoyo y la comunidad, en igualdad de condiciones, organizadas en forma de círculo y dirigida por la persona Facilitadora. La reunión restaurativa ofrece la oportunidad a las partes involucradas de expresarse en relación con los daños causados, para construir una solución integral al conflicto laboral y/o social generado por el hecho o hechos que se sometieron al abordaje restaurativo.
- k) *Riesgo institucional*: probabilidad de que ocurran eventos que tendrían consecuencias negativas sobre el cumplimiento de los objetivos fijados por la Institución.
- l) *Persona facilitadora*: persona profesional en derecho que planifica y guía, de manera imparcial, la Reunión Restaurativa y cualquier otra práctica restaurativa y es quien colabora en el proceso comunicacional entre las partes intervinientes, a fin de que se desarrolle la Reunión Restaurativa, se construya de forma conjunta el acuerdo restaurativo que será sometido posteriormente a su conocimiento o del Órgano Decisor de la causa disciplinaria para la respectiva homologación. De acuerdo con las necesidades específicas del caso, se podrá integrar una persona co-facilitadora que apoyará la planificación y ejecución de la Reunión Restaurativa y cualquier otra práctica restaurativa, quien será alguna de las integrantes del Equipo Psicosocial.
- m) *Personas de apoyo*: aquellas personas designadas por la persona ofendida y la persona funcionaria judicial sujeta a Justicia Restaurativa, para que le acompañe durante el procedimiento restaurativo. La persona de apoyo no puede ser testigo del hecho o hechos que se sometieron al abordaje restaurativo; deberá contar con criterio positivo del Equipo Psicosocial del Programa y tendrá el deber de garantizar la confidencialidad establecida en la Ley de Justicia Restaurativa y este Reglamento.
- n) *Red de apoyo de Justicia Restaurativa del Programa de Bienestar Integral del Personal Judicial*: consiste en el resultado de la formalización de los acuerdos de cooperación intersectorial a nivel local, provincial o nacional, que está a cargo del Equipo Interdisciplinario

del Programa y tiene la finalidad de integrar esfuerzos entre la administración de Justicia Restaurativa y las instituciones públicas u organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro, declaradas de interés público o de utilidad pública, entidades de asesoría y/o actividad financiera, dependencias, Comisiones y Programas del Poder Judicial para promover la participación de la comunidad en la definición y el cumplimiento de los planes reparadores emanados de los procedimientos de Justicia Restaurativa.

Artículo 4.- Principios aplicables. Los procedimientos que establece este Reglamento deberán interpretarse y aplicarse en armonía con los principios rectores de la Justicia Restaurativa que están contemplados en el Artículo 4 de la Ley de Justicia Restaurativa, en lo que fueren compatibles con la índole de estos asuntos que no forman parte del derecho penal, derecho procesal penal ni penal juvenil.

Artículo 5.- Valores de la Justicia Restaurativa. Los procedimientos que establece este Reglamento se ven impregnados por los valores de la Justicia Restaurativa que están contemplados en el Artículo 5 de la Ley de Justicia Restaurativa, en lo que fueren compatibles con la índole de estos asuntos que no forman parte del derecho penal, derecho procesal penal ni penal juvenil.

Artículo 6.- Competencia. El Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial será competente para conocer aquellas acciones u omisiones por parte de personas servidoras del Poder Judicial que puedan generar conflictos personales, interpersonales, laborales o sociales, y que constituyan un factor de riesgo institucional, de igual manera aquellos conflictos de personas funcionarias judiciales que puedan acarrear responsabilidad disciplinaria, durante el trámite de la causa disciplinaria en su contra, en el tanto no se refieran a conductas o faltas que involucren el erario público, corrupción y el deber de probidad (Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública), debilitamiento del Control Interno, acoso sexual ni las faltas gravísimas que están contempladas en el artículo 191 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, siempre que las partes deseen voluntariamente restaurar el daño por esta vía. El Consejo Superior aprobará los protocolos necesarios para establecer cuáles conductas y/o tipos faltas disciplinarias específicas podrán ser conocidas por el Programa, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

El Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial tendrá competencia sobre hechos acaecidos en todo el territorio nacional, que cumplan lo indicado en el párrafo anterior.

Artículo 7.- Sobre los plazos de caducidad y prescripción. Los procedimientos restaurativos establecidos en el presente Reglamento no tendrán ningún efecto de interrupción o suspensión sobre los plazos de caducidad y prescripción que se regulan en los artículos 211 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, 43 de la Ley General de Control Interno, 44 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, 198 de la Ley General de la Administración Pública y Punto 14 de las Reglas Prácticas para Orientar el Ejercicio de la Potestad Disciplinaria y el Funcionamiento del Tribunal de la Inspección Judicial modificadas por Corte Plena en la sesión N° 7-2004 celebrada el 01 de marzo del 2004.

En cumplimiento de los plazos de caducidad y prescripción indicados en el párrafo anterior, los acuerdos restaurativos que se pactan conforme a este Reglamento podrán verse sujetos a plazos para su cumplimiento, que no podrán ser superiores a tres años cuando se esté aplicando el procedimiento restaurativo conforme lo regulado en el Capítulo IV de este Reglamento, ni superior a seis meses cuando se esté aplicando en razón de la existencia de una causa disciplinaria conforme a lo regulado en el Capítulo V de este Reglamento.

TÍTULO II
PROCEDIMIENTOS DE JUSTICIA RESTAURATIVA
PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL

CAPÍTULO I
PARTES INTERVINIENTES

Artículo 8.- Persona ofendida usuaria de Justicia Restaurativa. Se consideran personas ofendidas en los procedimientos restaurativos que realiza el Programa, las siguientes:

- a) La persona denunciante cualificada dentro de la causa disciplinaria; entendida esta como la persona titular de un interés legítimo o de un derecho subjetivo que, de manera directa o indirecta, puede verse favorecido o afectado con el resultado del procedimiento. Cuando el procedimiento restaurativo se esté aplicando conforme lo regulado en el Capítulo IV de este Reglamento, se tendrá como parte ofendida aquella persona que cumpla con las condiciones de denunciante cualificado.

- b) Las dependencias, Comisiones y Programas del Poder Judicial, en los hechos que afecten la eficiencia de las funciones encomendadas o que comprometan la ética y valores de la Institución, siempre que sus labores se vinculen directamente con esos intereses.
- c) Los parientes en primer grado de consanguinidad o afinidad de la persona funcionaria judicial sujeta al Programa, siempre que los hechos les afecten de manera directa.

Artículo 9.- Derechos de las personas ofendidas. Las personas ofendidas usuarias del Programa tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato digno que respete sus derechos fundamentales y que procure reducir o evitar su revictimización.
- b) Resolver el conflicto mediante el procedimiento de Justicia Restaurativa.
- c) Conocer toda la información que consta en el expediente del procedimiento restaurativo, el seguimiento, cumplimiento o incumplimiento del acuerdo restaurativo, así como de su finalización.
- d) Hacerse acompañar de una persona de su confianza.
- e) Contar con asesoría profesional jurídica, social, psicológica y financiera de su confianza.
- f) Someter su conflicto a Justicia Restaurativa de forma informada y voluntaria y a retirarse en cualquier momento hasta antes de la homologación de los acuerdos.
- g) Ser apoyadas por organizaciones de la sociedad civil que integren la Red de Atención de las Personas Ofendidas, a fin de apoyar los procesos de integración laboral, social y familiar, la restauración, la rehabilitación y la recuperación.
- h) A la confidencialidad, la privacidad y el secreto profesional de todos los aspectos relacionados con el conflicto sometido a Justicia Restaurativa.

- i) Participar activamente en el procedimiento restaurativo, buscando soluciones conjuntas con la persona funcionaria judicial sujeta al Programa para que se le restaure el daño causado.

Artículo 10.- Deberes de las personas ofendidas. Las personas ofendidas usuarias del Programa tendrán los siguientes deberes:

- a) Mantener confidencialidad y privacidad de todos los aspectos propios del procedimiento restaurativo al que se está sometiendo.
- b) Firmar el consentimiento informado que contiene las condiciones relacionadas con el detalle de los derechos, los deberes y las obligaciones establecidos en la Ley de Justicia Restaurativa y este Reglamento para las partes intervinientes, que garantiza que comprenden y aceptan que se tramite la situación por el procedimiento restaurativo.
- c) Mantener el respeto y la escucha activa en todas las etapas del procedimiento restaurativo.
- d) Atender puntualmente todas las citaciones que le realice el Equipo Interdisciplinario del Programa, así como mantener actualizado su número de teléfono y el medio de notificación para que sea localizada.
- e) Informar, al Equipo Interdisciplinario del Programa, cualquier incumplimiento de los acuerdos homologados.

Artículo 11.- Persona funcionaria judicial sujeta a Justicia Restaurativa. La persona funcionaria judicial sujeta al Programa será aquella que ha incurrido en una actuación u omisión que cumpla al menos una de las siguientes características:

- a) Pueda generar conflictos personales, interpersonales, laborales o sociales, que constituya un factor de riesgo institucional y que no se encuentra sujeta al Régimen Disciplinario.
- b) Pueda conllevar a la aplicación del Régimen Disciplinario establecido en el Título VIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial y ya se haya dado apertura a una causa disciplinaria en su contra por tal conducta.

En el supuesto de que durante la tramitación de la causa disciplinaria, la persona pierda la condición de servidora judicial, por extinguirse la relación laboral, no puede ser sujeta del Programa.

Artículo 12.- Derechos de las personas funcionarias judiciales sujetas a Justicia Restaurativa. Las personas funcionarias sujetas al Programa tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir un trato digno que respete sus derechos fundamentales y a recibir atención integral que procure promover su bienestar personal, laboral y social, así como la eficiencia, corrección y decoro en las funciones que realiza dentro del Poder Judicial.
- b) Contar con suficiencia probatoria para atribuírsele los hechos y cargos denunciados, cuando se esté aplicando el procedimiento de Justicia Restaurativa en razón de la existencia de una causa disciplinaria
- c) Existencia de una presunción válida sobre la comisión de los hechos y que ellos puedan generar conflictos personales, interpersonales, laborales o sociales, y que constituyan un factor de riesgo institucional, cuando se esté aplicando el procedimiento de Justicia Restaurativa por acciones u omisiones que no se encuentran sujetas al Régimen Disciplinario.
- d) Participar voluntariamente del procedimiento restaurativo y a retirarse cuando considere que sus intereses se ven afectados, siempre y cuando no se hayan homologado los acuerdos.
- e) Resolver el conflicto mediante el procedimiento restaurativo cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y los protocolos de actuación que al respecto emita el Consejo Superior.
- f) Recibir, en todo momento, una asesoría legal adecuada, oportuna, accesible de su elección, ya sea a través de la defensa técnica de su confianza o por el servicio de la Defensa Pública cuando corresponda según se estipula en el artículo 152 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, cuando se esté aplicando el procedimiento de Justicia Restaurativa en razón de la existencia de una causa disciplinaria.

- g) Recibir, en todo momento, una asesoría legal adecuada, oportuna, accesible de su elección, ya sea a través de la defensa técnica de su confianza o por medio del Facilitador que integra el Equipo Interdisciplinario del Programa, cuando se esté aplicando el procedimiento de Justicia Restaurativa por acciones u omisiones que no se encuentran sujetas al Régimen Disciplinario.
- h) Contar con una asesoría financiera de su confianza o por medio de la persona profesional con conocimientos en aspectos financieros que conforma el Equipo Interdisciplinario del Programa, cuando se esté aplicando el procedimiento de Justicia Restaurativa en razón situaciones relacionadas con el deterioro de las finanzas personales.
- i) Conocer y comprender toda la información que consta sobre los hechos que se le atribuyen, las leyes aplicables, las diferentes etapas y las obligaciones generadas en el procedimiento restaurativo.
- j) Recibir información adecuada para comprender los requisitos de admisibilidad en Justicia Restaurativa, los compromisos, las obligaciones y las consecuencias jurídicas generadas en el procedimiento restaurativo y las eventuales consecuencias ante un eventual incumplimiento.
- k) Hacerse acompañar de una persona de su confianza.
- l) A la confidencialidad, la privacidad y el secreto profesional de todos los aspectos relacionados con el conflicto sometido a Justicia Restaurativa.
- m) A que se le garantice que toda la información brindada en la reunión o procedimiento restaurativo, sobre el hecho, conflicto y/o daño causado, no podrá ser utilizado en ningún proceso disciplinario en su contra ni considerarse una confesión para fines procesales.
- n) Al dictado oportuno del archivo del proceso disciplinario, cuando en el plazo establecido haya cumplido con los acuerdos restaurativos.

Artículo 13.- Deberes de las personas funcionarias judiciales sujetas a Justicia Restaurativa. Las personas funcionarias sujetas al Programa tendrán los siguientes deberes:

- a) Cumplir con los requisitos de admisibilidad establecidos en este Reglamento, participar activamente en todo el procedimiento restaurativo y asumir una responsabilidad activa y disposición de restaurar el daño causado.
- b) Firmar el consentimiento informado que contiene las condiciones relacionadas con el detalle de los derechos, los deberes y las obligaciones establecidos en la Ley de Justicia Restaurativa y este Reglamento para las partes intervinientes, que garantiza que comprenden y aceptan que se tramite la situación por el procedimiento restaurativo.
- c) Firmar y presentar ante el Órgano Instructor de la causa disciplinaria, un oficio expresando su anuencia en participar en el procedimiento restaurativo e indicando que comprende que dicho abordaje no conlleva la paralización del procedimiento de la causa disciplinaria por razones imputables a la Administración.
- d) Mantener el respeto y escucha activa en todas las etapas del procedimiento restaurativo.
- e) Atender puntualmente todas las citaciones que le realice el Equipo Interdisciplinario del Programa, así como mantener actualizado su número de teléfono y el medio de notificación para que sea localizada.
- f) Cumplir con las obligaciones adquiridas en los acuerdos restaurativos e informar de manera oportuna cualquier dificultad, atraso o requerimiento en el marco del plan reparador homologado. Para ello contará con la ayuda de la Red de Apoyo de Justicia Restaurativa para cumplir obligaciones socioeducativas, comunales, terapéuticas y financieras, para lo cual deberá cumplir con las regulaciones que estas instituciones tengan en el marco del cumplimiento.

Artículo 14.- Comunidad. La comunidad en la Justicia Restaurativa es el conjunto de instituciones públicas y organizaciones privadas sin fines de lucro, declaradas de interés público o de utilidad pública, entidades de asesoría financiera, dependencias, Comisiones y Programas del Poder Judicial, que conforman la Red de Apoyo del Programa.

Las instituciones, organizaciones y entidades que participen en las diferentes instancias de Justicia Restaurativa como comunidad estarán representadas por la persona física legalmente acreditada para asumir la representación jurídica, mientras que las dependencias, Comisiones y Programas del Poder Judicial por la persona que se designe para tales efectos.

Artículo 15.- Derechos de la comunidad en el procedimiento restaurativo. La comunidad que participe en el Programa tendrá los siguientes derechos:

- a) Ser beneficiaria en los acuerdos restaurativos. En caso de disconformidad con el Equipo Interdisciplinario del Programa, se podrán trasladar las razones a la Dirección Nacional de Justicia Restaurativa para lo que corresponda.
- b) Participar activamente en la Reunión Restaurativa en los casos que por criterio psicosocial se requiera o como parte de los acuerdos restaurativos, para fines de brindar servicios terapéuticos o socioeducativos.
- c) Recibir, por parte del Equipo Interdisciplinario, la boleta de referencia con la información pertinente y necesaria para identificar a la persona funcionaria judicial sujeta al Programa o persona ofendida referida, las condiciones pactadas y cualquier otra información necesaria para cumplir los fines restaurativos.

Artículo 16.- Obligaciones de la comunidad en el procedimiento restaurativo. La comunidad que participe en el Programa tendrá los siguientes deberes:

- a) Firmar el acuerdo de cooperación intersectorial que gestione el Equipo Interdisciplinario, a fin de fijar las condiciones en que participará en la respectiva Red de Apoyo intersectorial. Estas condiciones regirán como obligación para participar y ser beneficiaria en los acuerdos restaurativos. En caso de incumplimiento por parte de la comunidad, será causal de desacreditación.
- b) Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información obtenida en el marco de las actuaciones o los procedimientos restaurativos. En consecuencia, esta información no será

pública para terceros, no podrá ser divulgada por ningún medio escrito, radial, televisivo, telemático, ni redes sociales.

- c) Verificar e informar al Equipo Interdisciplinario sobre el cumplimiento de las condiciones que la persona funcionaria sujeta al Programa va a realizar en la institución, según lo pactado en los acuerdos homologados.
- d) No modificar las condiciones del acuerdo restaurativo que hayan sido homologadas e informar, a la mayor brevedad posible, sobre cualquier inconveniente, dificultad o limitación en el cumplimiento de las obligaciones ordenadas.
- e) Informar a la persona funcionaria sujeta al Programa sobre las regulaciones internas de funcionamiento y servicio de la organización, así como las directrices, los lineamientos, los horarios, los códigos de conducta y vestimenta que deben ser respetados mientras se cumple el plan reparador.
- f) Remitir, dentro del plazo de tres días, la boleta de contrarreferencia al Equipo Interdisciplinario, el informe de avances cuando haya sido ordenado por la persona Facilitadora, o cuando haya finalizado el plazo o cumplimiento de las condiciones ordenadas en el plan reparador, o el incumplimiento de condiciones por la persona referida. Asimismo, en los casos de atención de la víctima deberá informar sobre la negativa de la víctima de recibir la atención o el abordaje referido.

CAPÍTULO II EL EXPEDIENTE

Artículo 17.- Conformación del expediente. El Equipo Interdisciplinario del Programa formará un expediente, que puede ser físico o digital, el cual deberá contener, en orden cronológico y debidamente ordenado, todas las piezas, documentos y actuaciones de las partes y demás intervinientes.

Cuando se esté aplicando el procedimiento de Justicia Restaurativa en razón de la existencia de una causa disciplinaria, se deberá formar un legajo separado al principal del expediente disciplinario, el

cual se mantendrá en custodia del Equipo Interdisciplinario aún cuando el abordaje restaurativo haya finalizado.

Artículo 18.- Acceso al expediente. En respeto al principio de confidencialidad y privacidad regulado en los artículos 4 de la Ley de Justicia Restaurativa, 13 y 14 de la Ley de Resolución Alternativa de Conflictos y Promoción de la Paz Social RAC, 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública, solamente las partes y sus representantes tendrán acceso al expediente y sus piezas. De igual manera, la información que se conozca en el expediente que tramita el Programa, no podrá ser utilizada en la justicia ordinaria ni en ninguna otra instancia.

CAPÍTULO III COMUNICACIÓN DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 19.- Regla general. En razón que los procedimientos restaurativos que se regulan en este Reglamento constituyen una oportunidad que el Poder Judicial le está brindando a las personas servidoras, la comunicación de sus actos se registrará por un principio de informalidad.

Artículo 20.- Órgano competente. Las notificaciones y comunicaciones de los actos del procedimiento serán realizadas por las personas que integran el Equipo Interdisciplinario del Programa o por quienes éste designe para tales efectos.

Artículo 21.- Medios de notificación. En aplicación del principio de informalidad y con base al artículo 7 de la Ley de Notificaciones Judiciales, los actos y resoluciones del procedimiento restaurativo deben notificarse por correo electrónico, facsímil o cualquier otro medio que garantice una efectiva comunicación.

Cuando el procedimiento restaurativo se aplica por acciones u omisiones que constituyan un factor de riesgo institucional y no se encuentran sujetas al Régimen Disciplinario, la primera comunicación que el Equipo Interdisciplinario le realice a los intervinientes puede hacerse vía telefónica o por correo electrónico a la dirección otorgada por la Institución, dejando constancia expresa de ello en el respectivo legajo.

Artículo 22.- Citación. Cuando, para algún acto del procedimiento restaurativo, sea necesaria la presencia de una persona, el Equipo Interdisciplinario realizará su citación, por cualquier medio que garantice una efectiva comunicación, dejando constancia expresa de ello en el respectivo legajo.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO POR HECHOS QUE CONSTITUYAN UN FACTOR DE RIESGO
INSTITUCIONAL Y NO SE ENCUENTRAN SUJETOS AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 23.- Derivación de casos a Justicia Restaurativa. En los supuestos que un órgano o dependencia del Poder Judicial tenga conocimiento de acciones u omisiones por parte de personas servidoras judiciales, que puedan generar conflictos personales, interpersonales, laborales o sociales, que constituyan un factor de riesgo institucional y no se encuentren sujetas al Régimen Disciplinario, podrá derivar a conocimiento del Programa los hechos, para que las personas funcionarias judiciales sean beneficiadas con la oportunidad del abordaje restaurativo como solución alterna, siempre que se cumplan con los requisitos de admisibilidad y competencia.

La remisión se hará por correo electrónico al Programa, copiando dicha comunicación a la persona funcionaria judicial interesada.

Artículo 24.- Requisitos de admisibilidad. Para que la acción u omisión por parte de la persona servidora judicial sea conocida por el Programa deben cumplirse los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a) Que existan documentos y/o manifestaciones que generen una presunción válida sobre la comisión u omisión de hechos que puedan generar conflictos personales, interpersonales, laborales o sociales, que constituyan un factor de riesgo institucional y no se encuentren sujetas al Régimen Disciplinario.
- b) Que la conducta u omisión no involucre el erario público, corrupción ni el deber de probidad (Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública), debilitamiento del Control Interno, acoso sexual ni las faltas gravísimas que están contempladas en el artículo 191 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como que se encuentre autorizada en los protocolos de implementación del Programa.

- c) Que la persona funcionaria judicial no se haya beneficiado de la aplicación de medidas alternas por medio del Programa en los últimos cinco años

Lo anterior sin perjuicio de otros requisitos de admisibilidad que se definan en los protocolos de implementación del Programa, de acuerdo a las características específicas de las faltas disciplinarias que se autoricen conocer en esta sede.

Artículo 25.- Valoración inicial del caso. Una vez recibida la comunicación del asunto, la persona Facilitadora del Programa, verificara que se cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el artículo anterior.

De cumplirse con dichos requisitos, la persona Facilitadora del Programa se comunicará vía telefónica o por correo electrónico con la persona funcionaria judicial y le explicará sobre el procedimiento restaurativo y de mostrar interés le citará para ampliar sobre este beneficio y sus obligaciones. De no cumplir con los requisitos de admisibilidad, se comunicará vía correo electrónico al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso, para que proceda conforme corresponda.

Artículo 26.- Entrevista inicial de la persona funcionaria judicial sujeta a Justicia Restaurativa. En caso de proceder, la persona Facilitadora del Programa le realizará una entrevista inicial al funcionario o la funcionaria judicial, durante la cual le deberá informar de sus derechos y deberes en el procedimiento restaurativo, así como determinar si los hechos deben ser conocidos en el Programa, si existe anuencia en participar en el procedimiento restaurativo y verificar de manera preliminar el cumplimiento de los requisitos de viabilidad. En caso de proceder, la persona funcionaria judicial deberá firmar el consentimiento informado y de inmediato será entrevistado por el Equipo Psicosocial o en su defecto por la persona profesional en Psicología y/o Trabajo Social.

Cuando se determine en la entrevista inicial que los hechos no deben ser conocidos en el Programa, no existe anuencia en participar en el procedimiento restaurativo o no se cumplen preliminarmente los requisitos de viabilidad, se le informará a la persona funcionaria judicial y se comunicará vía correo electrónico al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso, para que proceda conforme corresponda.

Artículo 27.- Entrevista inicial de la persona ofendida. En los casos donde existen personas ofendidas bajo el supuesto del artículo 8 inciso a) de este Reglamento, una vez que la persona funcionaria judicial sujeta al Programa haya mostrado su anuencia, firmado el consentimiento informado, y se cuente con el criterio positivo del Equipo Psicosocial, la persona Facilitadora del Programa deberá contactar y citar a la persona ofendida, a fin de informarle del procedimiento restaurativo. Durante dicha entrevista, deberá poner en conocimiento de la persona ofendida de sus derechos y deberes en el procedimiento restaurativo, así como determinar si existe anuencia en resolver el conflicto mediante el Programa. En caso de proceder, la persona ofendida deberá firmar el consentimiento informado y de seguido será atendida por el Equipo Psicosocial; siguiéndose el procedimiento de acuerdo a las normas establecidas a partir del artículo 33 del presente Reglamento.

Si la persona ofendida no está anuente a participar en el procedimiento restaurativo, se le informará a la persona funcionaria judicial y se comunicará vía correo electrónico al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso, para que proceda conforme corresponda.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO DE JUSTICIA RESTAURATIVA EN EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 28.- Procedencia en el régimen disciplinario. El procedimiento de Justicia Restaurativa procederá a instancia del Órgano Instructor de la causa disciplinaria, la Defensa Técnica, la persona funcionaria judicial encausada o la persona ofendida, quienes dentro del plazo de tres meses desde la emisión del Traslado de Cargos podrán solicitar que el expediente disciplinario se remita al Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.

Cuando la solicitud provenga de la persona encausada y su Defensa Técnica, estas deberán realizar su petitoria mediante un oficio expresando la anuencia en participar en el procedimiento restaurativo e indicando que comprenden que dicho abordaje no conlleva la paralización del procedimiento de la causa disciplinaria por razones imputables a la Administración, al que deberán adjuntar el consentimiento informado debidamente refrendado.

Artículo 29.- Requisitos de admisibilidad. Para que la causa disciplinaria sea conocida por el Programa deben cumplirse los siguientes requisitos de admisibilidad:

- a) Que se haya realizado y notificado el Traslado de Cargos.
- b) Que la causa disciplinaria cuente con suficientes elementos probatorios que respalden la probabilidad de la comisión de los hechos investigados por la persona funcionaria judicial encausada.
- c) Que la posible falta disciplinaria no involucre el erario público, corrupción ni el deber de probidad (Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública), debilitamiento del Control Interno, acoso sexual ni las faltas gravísimas que están contempladas en el artículo 191 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como que se encuentre autorizada en los protocolos de implementación del Programa.
- d) Que la persona funcionaria judicial no se haya beneficiado de la aplicación de medidas alternas por medio del Programa en los últimos cinco años.

Lo anterior sin perjuicio de otros requisitos de admisibilidad que se definan en los protocolos de implementación del Programa, de acuerdo a las características específicas de las faltas disciplinarias que se autoricen conocer en esta sede.

Artículo 30.- Valoración inicial del caso por parte del Órgano Instructor. De previo a derivar la causa disciplinaria al Programa, el Órgano Instructor deberá verificar, en un plazo no mayor de tres días naturales desde que le ingresó la solicitud, que se cumplan los requisitos de admisibilidad establecidos en el artículo anterior.

De cumplirse con dichos requisitos, procederá de manera inmediata a remitir la causa disciplinaria al Programa y a informar vía correo electrónico o por cualquier otro medio tecnológico a la persona encausada y su Defensa Técnica. De no cumplir los requisitos de admisibilidad, continuará con el procedimiento de la causa disciplinaria conforme corresponda.

Artículo 31.- Entrevista inicial de la persona funcionaria judicial por parte de la defensa técnica. Cuando la remisión se realice a instancia del Órgano Instructor o la persona ofendida, la Defensa Técnica dispondrá de diez días hábiles desde su comunicación para contactar a la persona encausada y realizar una entrevista inicial, durante la cual le deberá informar de sus derechos y deberes en el

procedimiento restaurativo, así como determinar si los hechos deben ser conocidos en el Programa, si existe anuencia en participar en el procedimiento restaurativo y verificar de manera preliminar el cumplimiento de los requisitos de viabilidad. En caso de proceder, la persona encausada y su Defensa Técnica deben firmar el consentimiento informado y remitirlo al Programa para su resguardo y continuación del procedimiento restaurativo. Recibido por el Programa, el Equipo Interdisciplinario deberá coordinar, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, la hora y fecha de la valoración psicosocial a las personas encausada y ofendida.

Cuando la Defensa Técnica determine en la entrevista inicial que los hechos no deben ser conocidos en el Programa, no existe anuencia en participar en el procedimiento restaurativo o no se cumplen preliminarmente los requisitos de viabilidad, deberá comunicarlo vía correo electrónico al Programa, para que proceda a realizar la devolución del expediente al órgano instructor correspondiente para que continúe la tramitación de la causa disciplinaria. De igual manera, cuando haya transcurrido el plazo de diez días hábiles y la Defensa Técnica no haya informado al respecto, la persona Facilitadora del Programa procederá a devolver el expediente al órgano instructor para su debido trámite.

Artículo 32.- Entrevista inicial de la persona ofendida por parte del órgano con potestad disciplinaria. En los casos donde existen personas ofendidas bajo el supuesto del artículo 8 inciso a) de este Reglamento, una vez que la persona encausada haya mostrado su anuencia y firmado el consentimiento informado, se cuente con el criterio positivo del Equipo Psicosocial y la persona ofendida aún no haya sido informada del procedimiento restaurativo, será obligación de la persona representante del Órgano Instructor contactar y citar a la persona ofendida, a fin de ponerle en conocimiento de sus derechos y deberes en el procedimiento restaurativo, así como determinar si existe anuencia en resolver el conflicto mediante el Programa. En caso de proceder, la persona ofendida deberá firmar el consentimiento informado y de seguido será atendida por el Equipo Psicosocial; en estos supuestos, el procedimiento seguirá su marcha de acuerdo a las normas generales establecidas a partir del artículo 33 del presente Reglamento.

Si la persona ofendida no está anuente a participar en el procedimiento restaurativo, el Órgano Instructor le solicitará al Programa la devolución del expediente y le comunicará vía correo electrónico a la persona encausada y a su Defensa Técnica que se continuará con la tramitación ordinaria de la causa disciplinaria.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO RESTAURATIVO

Artículo 33.- Requisitos de viabilidad. Para continuar con el abordaje restaurativo, resulta necesario que se cumplan con los siguientes requisitos de viabilidad:

- a) La voluntariedad de la persona funcionaria judicial para participar en el procedimiento restaurativo.
- b) La comprensión por parte de la persona funcionaria judicial de los hechos y la prueba existente.
- c) El reconocimiento del daño por parte de la persona funcionaria judicial.
- d) El compromiso en asumir una responsabilidad activa por parte de la persona funcionaria para reparar el daño.
- e) La comprensión por parte de la persona ofendida sobre el sentido de la Justicia Restaurativa para restaurarle el daño causado.

Lo anterior sin perjuicio de otros requisitos de viabilidad que se definan en los protocolos de implementación del Programa, de acuerdo a las características específicas de las faltas disciplinarias que se autoricen conocer en esta sede.

Artículo 34.- Valoración por el equipo psicosocial. El Equipo Psicosocial deberá entrevistar al menos en una ocasión a la persona funcionaria judicial y a la persona ofendida, para verificar el cumplimiento de los requisitos de viabilidad establecidos en el artículo anterior.

Durante la entrevista de la persona funcionaria judicial sujeta al Programa, deberá identificar información relevante sobre la disposición de asumir la responsabilidad activa y reparar el daño causado a la persona ofendida y la comunidad, las condiciones personales, personas de apoyo que puedan acompañarle en el procedimiento restaurativo, causas o detonantes del hecho o conflicto, que puedan orientar la elaboración del plan reparador y demás requerimientos que se definan en los

respectivos protocolos de implementación del Programa, de acuerdo a las características específicas de las faltas disciplinarias que se autoricen conocer en esta sede.

En la entrevista de la persona ofendida, se deberán identificar las necesidades en cuanto a la resignificación del daño causado por el conflicto y en caso de ser necesario, se podrá remitir a la Red de Apoyo de Personas Ofendidas del Programa, para su atención integral, trámites que no suspenderán los procedimientos restaurativos.

De existir criterio positivo para continuar con el abordaje restaurativo, el Equipo Psicosocial llevará a cabo las entrevistas de las personas de apoyo y la Comunidad, para determinar la conveniencia de su participación en la Reunión Restaurativa y explorar, en conjunto, posibles estrategias para la implementación del plan reparador de la persona funcionaria judicial sujeta al Programa, según sus condiciones particulares.

Terminadas las anteriores valoraciones, el Equipo Psicosocial deberá rendir un informe escrito al Facilitador sobre la viabilidad o no de continuar el procedimiento restaurativo. En caso de que el informe sea positivo, se deberán hacer recomendaciones en el que se establezca un equilibrio entre el daño ocasionado y las pretensiones de la persona ofendida, las condiciones personales, sociales y económicas de la persona funcionaria judicial sujeta al Programa, e identificar las organizaciones, instituciones, entidades de asesoría financiera, dependencias, Comisiones y Programas del Poder Judicial, de la Red de Apoyo que puedan participar en el plan reparador. Si el criterio es negativo, se deberán fundamentar las razones por las cuales el caso no cumplió con los requerimientos de viabilidad y se devolverá la causa al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso, garantizando la confidencialidad de la información obtenida.

Artículo 35.- Criterios psicosociales de no viabilidad en Justicia Restaurativa. De la valoración realizada por el Equipo Psicosocial podrá recomendar la no viabilidad de continuar con el procedimiento restaurativo, cuando concurra una o varias de las circunstancias contempladas en el Artículo 21 de la Ley de Justicia Restaurativa.

Artículo 36.- Entrevista financiera. En los casos en que se esté realizando el procedimiento restaurativo con personas funcionarias judiciales que se encuentran en una situación de deterioro de sus finanzas personales, posterior a la valoración del Equipo Psicosocial, se realizará una entrevista por

parte del profesional con conocimientos en aspectos financieros que integra el Equipo Interdisciplinario para esos supuestos, con la finalidad de verificar y/u orientar el estado de su situación financiera y obtener los insumos necesarios para que el plan reparador conlleve un mejoramiento de las finanzas de la persona funcionaria judicial sujeta al Programa.

Si durante esta entrevista se determina que la situación financiera de la persona funcionaria judicial no es remediable mediante un plan saneador, el profesional con conocimientos en aspectos financieros podrá recomendar la no viabilidad de continuar con el procedimiento restaurativo.

Artículo 37.- Señalamiento de la reunión restaurativa. Superada la fase de verificación de los requisitos de admisibilidad y viabilidad, la persona Facilitadora del Programa coordinará la fecha, hora y lugar para llevar a cabo la Reunión Restaurativa y notificará el señalamiento a la persona funcionaria judicial, la persona ofendida, al Órgano Instructor, la Defensa Técnica y aquellas que recomiende el Equipo Psicosocial. La Reunión Restaurativa deberá celebrarse en un plazo máximo de un mes desde el ingreso del caso al Programa.

Artículo 38.- No comparecencia a la reunión restaurativa. Si la persona funcionaria judicial o la persona ofendida no se presenta el día y la hora señalados para la Reunión Restaurativa y no justifica razonablemente la no comparecencia dentro de las veinticuatro horas siguientes, se dará por concluido el procedimiento restaurativo y se devolverá la causa al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso, garantizando la confidencialidad de la información.

Artículo 39.- Preaudiencia. Previo a la realización de la Reunión Restaurativa, el Equipo Interdisciplinario del Programa, llevará a cabo una preaudiencia, en la cual informarán sobre los aspectos relevantes de las personas que van a participar en la Reunión Restaurativa y del caso que se va a tratar. En los supuestos de que se trate de un procedimiento de Justicia Restaurativa derivado por un órgano con potestad disciplinaria, en la preaudiencia también deberán participar el Órgano Instructor y la Defensa Técnica.

Artículo 40.- Reunión restaurativa. Realizada la preaudiencia y constatada la presencia de las partes intervinientes, se dará inicio a la Reunión Restaurativa, que estará a cargo de la persona Facilitadora del Programa en coordinación con la persona del Equipo Psicosocial como co-facilitadora.

La Reunión Restaurativa se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 25 de la Ley de Justicia Restaurativa, en lo que fuere compatible con la índole de los asuntos conocidos por el Programa que no forman parte del derecho penal ni derecho procesal penal, así como en los protocolos de implementación y de la persona Facilitadora del Programa.

Al finalizar la Reunión Restaurativa, la persona Facilitadora deberá constatar si se cumplió el objetivo de la reunión, si las partes lograron el acuerdo restaurativo, las condiciones de cumplimiento y asegurarse que las partes intervinientes hayan comprendido los acuerdos y las consecuencias legales, e informar que los acuerdos se redactarán y deberán ser firmados por todas las personas intervinientes. En caso de no existir acuerdo entre las partes, se dará por concluida la Reunión Restaurativa y de inmediato se comunicará y/o devolverá el asunto al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso, para que proceda conforme corresponda.

Artículo 41.- Redacción de los acuerdos restaurativos. Terminada la Reunión Restaurativa, el Facilitador del Programa procederá a redactar los acuerdos tomados por las personas participantes en la reunión. Esta Acta de Acuerdo Restaurativo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Indicación de los nombres de las partes y sus calidades.
- b) Indicación del nombre de las personas Facilitadora y Co-facilitadora que participaron en la Reunión Restaurativa.
- c) Mención breve pero clara de los hechos y/o conflicto que generó el procedimiento restaurativo.
- d) Relación puntual de los acuerdos adoptados y sus plazos de cumplimiento.
- e) Cuando se esté aplicando el procedimiento de Justicia Restaurativa en razón de la existencia de una causa disciplinaria, indicar expresamente, el órgano disciplinario que lo conoce, el número de expediente, su estado actual y la mención de la voluntad de las partes de concluir ese proceso mediante los acuerdos adoptados.
- f) Las firmas de todas las partes intervinientes, así como de las personas Facilitadora y Co-facilitadora.

Si la persona funcionaria judicial o la persona ofendida deciden no firmar el Acta del Acuerdo Restaurativo, se tendrá como una expresión de voluntad en contra del procedimiento restaurativo y por ende, de inmediato se comunicará y/o devolverá el asunto al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso, para que proceda conforme corresponda.

Artículo 42.- Homologación de los acuerdos restaurativos. Cuando el procedimiento restaurativo se está aplicando conforme lo regulado en el Capítulo IV de este Reglamento, en la misma Acta del Acuerdo Restaurativo que firman las partes intervinientes se procederá a su homologación por la persona Facilitadora del Programa y en ese momento será ejecutable en forma inmediata.

Cuando el procedimiento restaurativo se está aplicando en razón de la existencia de una causa disciplinaria en contra de la persona funcionaria judicial, la persona Facilitadora del Programa en un plazo no mayor de veinticuatro horas deberá remitir el Acta del Acuerdo Restaurativo al Órgano Decisor correspondiente. Recibido el Acta del Acuerdo Restaurativo por el Órgano Decisor, deberá en un plazo no mayor de tres días hábiles revisar el acuerdo y proceder a resolver lo que corresponda. Si homologa el acuerdo restaurativo, debe comunicarlo de manera inmediata a las partes intervinientes y al Equipo Interdisciplinario del Programa para que inicien el cumplimiento y coordinen el seguimiento de las condiciones pactadas. En caso de que el Órgano Decisor determine no homologar el acuerdo restaurativo, deberá emitir una resolución fundamentada de las razones, notificar a las partes intervinientes y continuar con la tramitación de la causa disciplinaria conforme corresponda. El Órgano Decisor no podrá variar las condiciones pactadas durante el abordaje restaurativo.

Artículo 43.- Seguimiento, apoyo y control de los acuerdos restaurativos. El seguimiento del plan reparador de las personas funcionarias judiciales estará a cargo del Equipo Interdisciplinario del Programa, que deberá definir la frecuencia de la verificación de cumplimiento, visitas, comunicación con las instituciones y demás acciones necesarias para garantizar el efectivo cumplimiento de los acuerdos restaurativos.

En caso de darse un aparente incumplimiento injustificado por parte de la persona funcionaria judicial sujeta al Programa, se deberá comunicar de inmediato a la persona Facilitadora; cuando el procedimiento restaurativo se realizó en razón de una causa disciplinaria, también debe comunicarse a la Defensa Técnica y al Órgano Instructor.

Recibida la comunicación, la persona Facilitadora convocará a una audiencia de verificación en la que se citará a la persona funcionaria judicial sujeta al Programa y persona ofendida; cuando el procedimiento restaurativo se realizó en razón de una causa disciplinaria, también se citará a la Defensa Técnica y al Órgano Instructor. La participación de la persona ofendida no es obligatoria. Se escuchará a las partes, se verificarán las condiciones de cumplimiento o incumplimiento justificado o injustificado. En caso de existir una justificación, se podrá modificar el plan en sus condiciones y/o plazo para continuar con el abordaje restaurativo, según las peticiones de las partes. En ningún supuesto se podrá ampliar el plazo superándose los máximos establecidos en el párrafo segundo del artículo 7 de este Reglamento. La persona Facilitadora deberá plasmar los cambios que se realizan en un documento, el cual se regirá por los requisitos del Acta del Acuerdo Restaurativo establecidos en el artículo 41 del presente Reglamento. Si el incumplimiento es injustificado, se dará por finalizado el procedimiento restaurativo y de inmediato se comunicará y/o devolverá el asunto al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso, para que proceda conforme corresponda.

Artículo 44.- Finalización del procedimiento restaurativo. Finalizado el plazo del plan reparador y verificado el cumplimiento de los acuerdos restaurativos, la persona Facilitadora del Programa emitirá un informe de cierre dando por finalizado el abordaje. En los supuestos que se da un incumplimiento injustificado, la persona Facilitadora del Programa procederá de la misma manera pero debiendo aclarar que el proceso finalizó por incumplimiento.

Artículo 45.- Inexistencia de recursos. En el tanto que los procedimientos restaurativos que se regulan en este Reglamento constituyen una oportunidad que el Poder Judicial le está brindando a las personas servidoras, no cabrá recurso alguno en contra de los acuerdos restaurativos, decisiones y/o informes de cierre adoptados por la persona Facilitadora del Programa.

Artículo 46.- Comunicación y resolución final por parte del Órgano Disciplinario. Cuando el procedimiento restaurativo se aplicó conforme lo regulado en el Capítulo IV de este Reglamento y la persona servidora judicial haya cumplido el abordaje restaurativo, la persona Facilitadora del Programa procederá a comunicar el informe de cierre al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso, el cual deberá tomar nota del cumplimiento y archivar la comunicación que se le realiza. En los casos que se haya finalizado el procedimiento restaurativo por el incumplimiento injustificado de los acuerdos, la persona Facilitadora procederá a comunicar el informe de cierre al órgano o dependencia

del Poder Judicial que derivó el caso, quien deberá proceder conforme corresponda. Todo lo anterior se hará sin hacer indicación de las actuaciones realizadas en Justicia Restaurativa en garantía de los principios de confidencialidad y privacidad que rigen los procedimientos restaurativos.

Cuando el procedimiento restaurativo se aplicó en razón de la existencia de una causa disciplinaria en contra de la persona funcionaria judicial y ésta haya cumplido el abordaje restaurativo, la persona Facilitadora comunicará el informe de cierre al Órgano Decisor con potestad disciplinaria que derivó el caso, quien deberá dictar la resolución final administrativa en la cual archiva la causa disciplinaria. Cuando se haya finalizado por la imposibilidad de continuar con el abordaje restaurativo, el Órgano Instructor continuará con la tramitación de la causa disciplinaria conforme corresponda.

Artículo 47.- Recusación y responsabilidad de las personas facilitadora y del equipo psicosocial.

Las personas Facilitadora y las que conforman el Equipo Psicosocial no serán recusables por las opiniones o propuestas que emitan durante el procedimiento restaurativo, ni podrá atribuírseles responsabilidad disciplinaria, civil o penal por ese solo hecho.

Artículo 48.- Anotación de las soluciones alternas.- Dictada la resolución final por cumplimiento del abordaje restaurativo, el Órgano Decisor comunicará a la Dirección de Gestión Humana, para que se anote en el expediente personal del funcionario o la funcionaria que se benefició con el acuerdo restaurativo. Para los mismos efectos, cuando se aplicó el procedimiento restaurativo conforme lo regulado en el Capítulo IV de este Reglamento, la persona Facilitadora del Programa comunicará el informe de cierre a la Dirección de Gestión Humana.

La anotación del beneficio o solución alterna, se hará únicamente con la finalidad de poder verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad que se establecen en los artículos 24 y 29 del presente Reglamento y no podrá ser utilizado con ningún otro propósito.

La anotación del beneficio o solución alterna podrá cancelarse por la Dirección de Gestión Humana, a instancia del interesado, cuando hayan transcurrido cinco años desde que se dictó el informe de cierre o la resolución final por cumplimiento del abordaje restaurativo.

TÍTULO III
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 49.- Plan piloto. El Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial iniciará como un plan piloto, durante los primeros 3 años solamente se atenderán los siguientes asuntos:

- a) Procesos derivados por la Dirección de Gestión Humana sobre personas funcionarias judiciales con sobre-endeudamiento, que tengan al menos una de las siguientes condiciones:
 - i. Que tengan como fiadora a otra persona funcionaria judicial y que por el no pago de la persona deudora principal, se le estén aplicando rebajos de la planilla a la primera.
 - ii. Que la liquidez salarial de la persona funcionaria judicial constituya un factor de riesgo institucional, por cuanto al menos un 65% de su salario total neto responde a la deducción por deudas.
- b) Procesos derivados por el Tribunal de la Inspección Judicial que versen sobre hechos que encuadren en la falta regulada en el artículo 192 inciso 9) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- c) Procesos derivados por el Tribunal de la Inspección Judicial y la Oficina de Asuntos Internos que versen sobre diferencias interpersonales entre funcionarios y/o funcionarias del Organismo de Investigación Judicial, que encuadren en las faltas reguladas por los artículos 192 inciso 1) y 193 inciso 1) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 50.- Protocolos de implementación. El Consejo Superior del Poder Judicial aprobará los protocolos necesarios para implementar el plan piloto que se indica en el artículo anterior.

Finalizado el plan piloto, el Consejo Superior aprobará los protocolos necesarios para ampliar gradualmente la aplicación del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del

Personal Judicial a otras conductas y/o tipos faltas disciplinarias, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

PROTOCOLO PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL PARA CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL DETERIORO DE LAS FINANZAS PERSONALES Y DE FALTAS DE RESPETO

Introducción

En concordancia con los artículos 2 párrafo segundo, 6 párrafo primero, 49 y 50 del Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, con la finalidad de lograr una mejor coordinación y atención de calidad de los asuntos, se emite el presente protocolo que iniciará como un Plan Piloto a partir del primer día laboral del año 2020, durante los primeros 3 años únicamente se atenderán los siguientes asuntos:

1. Procesos por conductas relacionadas con el deterioro de las finanzas personales.

La vida moderna, la cultura de consumo, el alto costo de la vida y el fácil acceso al crédito han generado el incremento en el endeudamiento de los y las costarricenses. Esta realidad no es ajena al personal judicial, que al igual que gran parte de la población del país, no cuenta con una educación financiera adecuada, lo que lleva a que muchas de estas personas adquieran compromisos económicos que superan su capacidad de pago, lo cual tiene un impacto negativo, no solo a nivel personal y familiar, sino que también en el desempeño laboral, así como incrementa el riesgo o vulnerabilidad a la corrupción y la consecuente transgresión a los valores y la ética institucional.

Lo anterior se refleja en que, la población judicial con un porcentaje de liquidez de tan solo 0% al 29%, en el año 2011 ascendía a 1014 personas servidoras, lo que representaba un 10% del total de la

población judicial. En junio de 2018, un análisis similar –basado en los datos de la planilla de una quincena– expone un crecimiento en casi un 15% del porcentaje ubicado entre el 0% - 29% de liquidez salarial, para un total de 2963 personas trabajadoras, es decir un 24,5% de la población total.²

Como respuesta a dicha situación, se determina incluir dentro del Plan Piloto del Programa, la atención de asuntos por conductas relacionadas con el deterioro de las finanzas personales, con el propósito de promover una mejor la calidad de vida laboral de todas las personas trabajadoras, tomando como eje la salud financiera, al considerar que la alfabetización financiera y el manejo adecuado de las finanzas personales constituyen herramientas útiles para alcanzar el bienestar personal, laboral y social de las personas servidoras judiciales. De manera específica, se atenderán los siguientes asuntos:

- a)** Procesos derivados por la Dirección de Gestión Humana y/o la oficina del Poder Judicial que así se designe, sobre personas funcionarias judiciales con sobre-endeudamiento, que tengan al menos una de las siguientes condiciones:
 - i.** Que tengan como fiadora a otra persona funcionaria judicial y que por el no pago de la persona deudora principal, se le estén aplicando rebajos de la planilla a la primera.
 - ii.** Que la liquidez salarial de la persona funcionaria judicial constituya un factor de riesgo institucional, por cuanto al menos un 65% de su salario total neto responde a la deducción por deudas.

- b)** Procesos derivados por el Tribunal de la Inspección Judicial que versen sobre hechos que encuadren en la falta regulada en el artículo 192 inciso 9) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Los asuntos indicados en el inciso a) se abordarán por medio del procedimiento contemplado en los Capítulos IV y VI del Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial; por su parte, los indicados en el inciso b), se abordarán por medio del procedimiento contemplado en los Capítulos V y VI del mencionado Reglamento.

² Oficio N° PJ-DGH-CAP-118-2019 relacionado con el “Programa Salud Financiera” de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial

2. Procesos por diferencias interpersonales entre funcionarios y/o funcionarias del Organismo de Investigación Judicial, que encuadren en las faltas reguladas por los artículos 192 inciso 1) y 193 inciso 1) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Las relaciones interpersonales son aquellas que se establecen entre al menos dos personas, siendo parte esencial de la vida en sociedad, debido a la interacción en la convivencia cotidiana de diversas personas, con puntos de vista, ideas, metas, percepciones y formaciones diferentes. A lo interno de una institución en su contexto laboral, las relaciones interpersonales tienen un papel crítico, ya que contribuyen significativamente a la productividad de las personas funcionarias y por ende, de la institución. A través de la interacción, el individuo obtiene importantes refuerzos sociales del entorno más inmediato que favorecen su posicionamiento y adaptación al mismo; en contrapartida, la carencia de estas habilidades puede provocar rechazo, aislamiento y, en definitiva, limitar la calidad de vida y la productividad laboral.

Los conflictos o diferencias interpersonales son situaciones de desacuerdo entre varias personas, donde cada una tiene una opinión o posición distinta. En las relaciones sociales, los conflictos son algo bastante común y frecuente, incluso entre personas que “se llevan bien” y se tienen confianza. Se podría decir que son algo inevitable en la vida en sociedad, sin embargo, hay personas que reaccionan de forma inapropiada ante ellos, generando inadecuado manejo de las emociones, mostrando impotencia o enfado, lo que conlleva a que se den tratos irrespetuosos, despectivos, denigrantes y/o soeces. Lo anterior no resulta ajeno a las personas funcionarias del Poder Judicial y en específico, del Organismo de Investigación Judicial, en donde se realizan labores que por su propia naturaleza generan tensión, ansiedad y hasta frustración.

Las labores realizadas en el Organismo conllevan mucha adrenalina, así como tienen una connotación represiva y punitiva, lo que en muchas ocasiones distorsiona la comunicación y conlleva a dinámicas poco funcionales entre pares. Lo anterior tiene muchas implicaciones, ya que por la naturaleza de las labores policiales, las personas que se ven involucradas en esas diferencias interpersonales (tratos irrespetuosos, despectivos, denigrantes y/o soeces) llegan a desencadenar respuestas inasertivas que, en muchas ocasiones inciden al tener que realizar labores en conjunto, lo que implica un doble riesgo a su integridad física y vida, al llevar a cabo: investigaciones, allanamientos, vigilancias, protección de testigos, etc.; lo que puede conllevar a que se eleven esos riesgos a los que se ven expuestas.

Es por lo anterior, que se determina incluir dentro del Plan Piloto del Programa, la atención de asuntos derivados por la Oficina de Asuntos Internos del O.I.J. y del Tribunal de la Inspección Judicial sobre diferencias interpersonales entre funcionarios y/o funcionarias del Organismo de Investigación Judicial, que encuadren en las faltas reguladas por los artículos 192 inciso 1) y 193 inciso 1) de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Se tiene el propósito de promover una mejor calidad de vida laboral, desde la dinámica de las relaciones interpersonales sanas en el trabajo, lo cual permitirá alcanzar los objetivos operativos planteados por los Departamentos, Secciones y/o delegaciones del O.I.J. y ayudará a mejorar el clima laboral. Estos asuntos se abordarán por medio del procedimiento contemplado en los Capítulos V y VI del Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.

Cobertura del Plan Piloto

El Plan Piloto iniciará atendiendo lo asuntos antes indicados, solamente en relación a personas funcionarias judiciales que laboran en las jurisdicciones pertenecientes al Gran Área Metropolitana. De igual manera, en el caso de los procesos por diferencias interpersonales entre funcionarios y/o funcionarias del OIJ, el Plan Piloto iniciará atendiendo solamente causas disciplinarias que le corresponden resolver a las Jefaturas del Departamento de Investigaciones Criminales y Secretaría General del OIJ, y el Tribunal de la Inspección Judicial.

Esta cobertura podrá ampliarse paulatinamente, sujeto a un análisis de los resultados semestrales del Plan Piloto que se deberán remitir al Consejo Superior y a la integración a la Red de Apoyo de instituciones y/u organizaciones que permitan el debido cumplimiento de los planes reparadores por parte del personal judicial que labora en jurisdicciones fuera del GAM.

Durante el Plan Piloto, el Programa recibirá un máximo de 25 asuntos por mes, cuota que se cuantificará entre todos los órganos disciplinarios y/u oficinas que están participando en esta etapa inicial. Dicha cuota mensual también se encontrará sujeta a ser variada, siempre y cuando no se afecte la atención de calidad de los asuntos por parte del Programa.

Pautas complementarias a lo estipulado en el Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial

Por las particularidades del tipo de asuntos que se están aprobando conocer durante el Plan Piloto, se establecen las siguientes pautas, que vienen a complementar lo estipulado en el Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial:

I. Procesos por conductas relacionadas con el deterioro de las finanzas personales.

1. Procesos derivados por la Dirección de Gestión Humana sobre personas funcionarias judiciales con sobre-endeudamiento.

A) Derivación de casos.

La Dirección de Gestión Humana y/o la oficina del Poder Judicial que así se designe, entra en conocimiento de la situación financiera de la persona funcionaria judicial, que cumple al menos una de las siguientes condiciones:

- Que tengan como fiadora a otra persona funcionaria judicial y que por el no pago de la persona deudora principal, se le estén aplicando rebajos de la planilla a la primera. La Dirección de Gestión Humana entra en conocimiento de esta situación, mediante las alertas que para tales efectos determinen en los sistemas informáticos que utilizan.
- Que la liquidez salarial de la persona funcionaria judicial constituya un factor de riesgo institucional, por cuanto al menos un 65% de su salario total neto responde a la deducción por deudas. La Dirección de Gestión Humana y/o la oficina del Poder Judicial que así se designe, entra en conocimiento de esta situación, mediante las alertas que para tales efectos determinen en los sistemas informáticos que utilizan.

Habiendo entrado en conocimiento de que se cumple al menos una de las anteriores condiciones, procederá a verificar preliminarmente los requisitos de admisibilidad que se encuentran regulados en el Reglamento y este Protocolo. Comprobado lo anterior, procederá a derivar el asunto a conocimiento del Equipo Interdisciplinario del Programa.

La remisión se hará por correo electrónico al Equipo Interdisciplinario del Programa, a la dirección electrónica justiciarestaurativa-bienestarpj@poder-judicial.go.cr (“Justicia Restaurativa-Bienestar PJ”), copiando dicha comunicación a la persona funcionaria judicial interesada.

B) Requisitos de admisibilidad.

Aunados a los requisitos de admisibilidad que establece el artículo 24 del Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, se debe cumplir el siguiente:

- La persona funcionaria judicial no haya tenido deudas en cobro judicial en los últimos cuatro años. Este requisito de admisibilidad no aplica para aquellas deudas que se tramitaron en cobro judicial antes de la entrada en vigencia del presente Protocolo.

C) Requisitos de viabilidad.

Como complemento de los requisitos de viabilidad establecidos en el artículo 33 del Reglamento, se deben cumplir los siguientes:

- a) La persona funcionaria judicial debe informar sobre todas las deudas deducibles y no deducibles que mantiene activas al momento.
- b) La persona funcionaria judicial debe aportar todos los estados de cuentas de las deudas que mantiene activas al momento.
- c) La persona funcionaria judicial debe encontrarse en una situación financiera que sea remediable mediante un plan saneador. Este requisito de viabilidad será determinado por el profesional con conocimientos en aspectos financieros que para estos casos conformará el Equipo Interdisciplinario.

D) Entrevista financiera.

En aplicación del artículo 36 del Reglamento del Programa, el mismo día que se realizan las entrevistas iniciales de la persona funcionaria por parte de la persona Facilitadora del Programa y del Equipo Psicosocial, se realizará una entrevista por parte del profesional con conocimientos en aspectos

financieros que pertenece a la Dirección Nacional de Justicia Restaurativa y que para estos casos conformará el Equipo Interdisciplinario.

Esta entrevista se realizará con la finalidad de verificar y/u orientar el estado de su situación financiera y obtener los insumos necesarios para elaborar un plan reparador que conlleve un mejoramiento de las finanzas de la persona funcionaria judicial sujeta al Programa.

Esto se realizará en busca de conseguir planes que saneen las finanzas y mejoren las relaciones laborales y familiares, aumentando la productividad de las personas y alejando el riesgo de corrupción dentro del Poder Judicial.

El equipo interdisciplinario entrevistará la persona de apoyo y determinará si es necesario realizar un abordaje con las personas de los diferentes contextos en que se desenvuelve la persona usuaria, con la finalidad de construir el plan saneador más adecuado a su caso en concreto.

E) Estructura del plan reparador o saneador.

Toda persona funcionaria judicial que se sujete al Programa por los supuestos indicados, como mínimo deberá cumplir con las siguientes condiciones dentro del plan reparador:

- El plazo mínimo del plan es de 1 año y el máximo de 3 años.
- No puede adquirir nuevas deudas que no estén contempladas en el plan reparador.
- Mantener el porcentaje de endeudamiento establecido como parte del plan.
- Llevar capacitación, programas o asesorías sobre educación financiera.
- Asistir a todos los seguimientos.

2. Procesos derivados por el Tribunal de la Inspección Judicial que versen sobre hechos que encuadren en la falta regulada en el artículo 192 inciso 9) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

A) Derivación de casos.

La selección de los casos puede darse a través de la persona Inspectora Instructora que tramita la causa disciplinaria en la Inspección Judicial o a solicitud de la persona encausada y su Defensa Técnica, quienes deberán realizar las actuaciones correspondientes que se establecen en los artículos 28 al 32 del Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.

El Tribunal de la Inspección Judicial remitirá una copia del expediente disciplinario por correo electrónico al Equipo Interdisciplinario del Programa, a la dirección electrónica justiciarestaurativa-bienestarpj@poder-judicial.go.cr (“Justicia Restaurativa-Bienestar PJ”), adjuntando dicha comunicación a las partes del proceso. Al momento de realizar la remisión, el Órgano Instructor de la causa disciplinaria deberá actualizar el estado del expediente en el Sistema de Gestión y Escritorio Virtual (así como en cualquier otro control estadístico que lleven), indicando que se remitió al Programa para el abordaje restaurativo.

B) Requisitos de admisibilidad.

Aunados a los requisitos de admisibilidad que establece el artículo 24 del Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, se deben cumplir los siguientes:

- a) La persona funcionaria judicial no haya pagado una o varias obligaciones de crédito, y al menos una obligación se encuentre en cobro en la vía judicial.
- b) La persona funcionaria judicial no haya tenido deudas en cobro judicial en los últimos cuatro años. Este requisito de admisibilidad no aplica para aquellas deudas que se tramitaron en cobro judicial antes de la entrada en vigencia del presente Protocolo.

C) Requisitos de viabilidad.

Como complemento de los requisitos de viabilidad establecidos en el artículo 33 del Reglamento, se deben cumplir los siguientes:

- a) La persona funcionaria judicial debe informar sobre todas las deudas deducibles y no deducibles que mantiene activas al momento.
- b) La persona funcionaria judicial debe aportar todos los estados de cuentas de las deudas que mantiene activas al momento.

- c) La persona funcionaria judicial debe encontrarse en una situación financiera que sea remediable mediante un plan saneador. Este requisito de viabilidad será determinado por el profesional con conocimientos en aspectos financieros que para estos casos conformará el Equipo Interdisciplinario.

D) Entrevista financiera.

En aplicación del artículo 36 del Reglamento del Programa, el mismo día que se realizan las entrevistas iniciales de la persona funcionaria por parte de la persona Facilitadora del Programa y del Equipo Psicosocial, se realizará una entrevista por parte del profesional con conocimientos en aspectos financieros que pertenece a la Dirección Nacional de Justicia Restaurativa y que para estos casos conformará el Equipo Interdisciplinario.

Esta entrevista se realizará con la finalidad de verificar y/u orientar el estado de su situación financiera y obtener los insumos necesarios para elaborar un plan reparador que conlleve un mejoramiento de las finanzas de la persona funcionaria judicial sujeta al Programa.

Esto se realizará en busca de conseguir planes que saneen las finanzas y mejoren las relaciones laborales y familiares, aumentando la productividad de las personas y alejando el riesgo de corrupción dentro del Poder Judicial.

El equipo interdisciplinario entrevistará la persona de apoyo y determinará si es necesario realizar un abordaje con las personas de los diferentes contextos en que se desenvuelve la persona usuaria, con la finalidad de construir el plan saneador más adecuado a su caso en concreto.

E) Estructura del plan reparador o saneador.

Toda persona funcionaria judicial que se sujete al Programa en razón de la existencia de una causa disciplinaria en su contra por la falta regulada en el artículo 192 inciso 9) de la Ley Orgánica del Poder Judicial, como mínimo deberá cumplir con las siguientes condiciones dentro del plan reparador:

- a) El plazo máximo del plan es de 6 meses.
- b) No puede adquirir nuevas deudas que no estén contempladas en el plan reparador.

- c) Mantener el porcentaje de endeudamiento establecido como parte del plan.
- d) Llevar capacitación, programas o asesorías sobre educación financiera.
- e) Asistir a todos los seguimientos.

II. Diferencias interpersonales entre funcionarios y/o funcionarias del Organismo de Investigación Judicial, que encuadren en las faltas reguladas por los artículos 192 inciso 1) y 193 inciso 1) de la Ley Orgánica del Poder Judicial (Faltas de respeto).

En lo que se refiere a este tipo de asuntos, este Protocolo no establece criterios de admisibilidad y/o viabilidad distintos a los que constan en el Reglamento, ni tampoco una estructura mínima del plan reparador, el cual quedará a la voluntad y acuerdos a los que arriben las partes intervinientes.

A) Derivación de casos.

La selección de los casos puede darse a través de la Oficina de Asuntos Internos del O.I.J., el Tribunal de la Inspección Judicial o a solicitud de la persona ofendida, encausada y Defensa Técnica, quienes deberán realizar las actuaciones correspondientes que se establecen en los artículos 28 al 32 del Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.

La Oficina de Asuntos Internos y/o el Tribunal de la Inspección Judicial remitirá una copia del expediente disciplinario por correo electrónico al Equipo Interdisciplinario del Programa, a la dirección electrónica justiciarestaurativa-bienestarpj@poder-judicial.go.cr (“Justicia Restaurativa-Bienestar PJ”), adjuntando dicha comunicación a las partes del proceso. Al momento de realizar la remisión, el Órgano Instructor de la causa disciplinaria deberá actualizar el estado del expediente en el Sistema de Gestión y Escritorio Virtual (así como en cualquier otro control estadístico que lleven), indicando que se remitió al Programa para el abordaje restaurativo.

Estadísticas

Para dar cumplimiento a las normas de Control Interno, el Equipo Interdisciplinario del Programa, deberá rendir informes mensuales a la Sección de Estadística de la Dirección de Planificación del Poder Judicial.

Igualmente, de manera semestral la Dirección Nacional de Justicia Restaurativa le comunicará al Consejo Superior los resultados del plan piloto del Programa, con la finalidad de contemplar la implementación de opciones de mejora, el fortalecimiento del Programa, así como planes a corto y mediano plazo.

En la rendición de cuentas anual de la Dirección Nacional de Justicia Restaurativa, se brindarán los resultados del Programa a la Comunidad.

Anexos

- Consentimiento informado (Caso de sobre-endeudamiento no en causa disciplinaria)
- Consentimiento informado (Persona funcionaria encausada)
- Consentimiento informado (Persona ofendida)
- Solicitud de remisión a Justicia Restaurativa
- Acta de acuerdos restaurativos con homologación
- Acta de acuerdos restaurativos con remisión para homologación

Anexo 1

Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial

CONSENTIMIENTO INFORMADO

(CASO DE SOBRE-ENDEUDAMIENTO NO EN CAUSA DISCIPLINARIA)

Quien suscribe _____, cédula de identidad _____, estado civil _____, laboro para el Poder Judicial en el despacho _____ en el puesto de _____

Manifiesto que comprendo y acepto lo siguiente:

- Hago constar que, la persona integrante del Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, me hizo saber que éste es un proceso basado en la VOLUNTARIEDAD y que me puedo retirar en el momento que considere que hay afectación a mis intereses, siempre y cuando no se hayan homologado los acuerdos.

- La Justicia Restaurativa es un proceso desformalizado, que garantiza los derechos fundamentales a las personas participantes, ya sea como deudor-codeudor, fiador y representantes del Poder Judicial como parte de la comunidad, para contribuir a la armonía social y dar medidas viables al problema, considerando las pretensiones de las partes que intervienen en el proceso.

- Se me ha informado que mi participación debe ser armoniosa y que la negativa a colaborar en el proceso da lugar a la devolución al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso para que proceda conforme corresponda.

- En todo momento tendré derecho a la asesoría legal de mi elección, ya sea, a través de la Defensa Técnica de mi confianza o por medio del Facilitador que integra el Equipo Interdisciplinario del Programa.

- Tengo derecho a contar con una asesoría financiera de mi confianza o por medio de la persona profesional con conocimientos en aspectos financieros que conforma el Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar integral del Personal Judicial.

- Tengo derecho a conocer toda la información que consta sobre los hechos que generan la aplicación del procedimiento restaurativo, así como que es requisito fundamental para participar en el Programa el reconocimiento de mi responsabilidad.

- Comprendo que la información relevante a nivel disciplinario que se conozca en el Programa de Justicia Restaurativa no podrá ser utilizada en proceso disciplinario ni la justicia ordinaria por ninguna de las partes y en caso de que el proceso restaurativo no se concrete, no me implicará ningún tipo de consecuencia perjudicial.

- Se me ha hecho saber que me formularán una serie de preguntas basadas en el principio rector restaurativo de la CONFIDENCIALIDAD (Art. 4, inciso C Ley Justicia Restaurativa), en relación con los hechos que me llevaron al estado de sobre-endeudamiento actual, cuyas respuestas no podrán ser utilizadas en caso de que el proceso pase a instancias disciplinarias.

- Tengo la posibilidad de resolver de forma alterna mediante el modelo de Justicia Restaurativa, mi caso de sobre-endeudamiento actual, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de admisibilidad y viabilidad que establecen el Reglamento y el Protocolo del Programa.

- Refiero que en los últimos cinco años anteriores al presente proceso, ni en la actualidad me he beneficiado de medidas alternas por medio del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, quedando ésto sujeto a verificación.

- Debo aportar toda la información que haga constar mi **estado financiero**, por lo que debo informar sobre todas las deudas deducibles y no deducibles que mantengo activas, para reflejar mi condición de sobre-endeudamiento actual, por ser requisito fundamental para participar en el Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, como parte de mi responsabilidad en el proceso.

- Entiendo que las manifestaciones verbales y de comportamiento expresadas en la Reunión Restaurativa se encuentran amparadas bajo SECRETO PROFESIONAL, de conformidad con lo que establece el numeral 36 de la Constitución Política, así como los Códigos de Ética del Colegio de Profesionales en Psicología y el Colegio de Abogados de Costa Rica.

- En la Reunión Restaurativa puedo hacerme acompañar de una persona de mi confianza que me brinde apoyo.

- Tengo entendido que de considerarse necesario, por ser Proceso Restaurativo el que se desarrollará, las REDES DE APOYO (Gubernamentales o de Ayuda Social) podrán participar, a fin de que exista de forma integral posibles alternativas para desarrollar una alfabetización económica que beneficie mi condición actual propiciando así la resignificación de mis finanzas.

- Como parte del modelo de Justicia Restaurativa, estaré siendo contactado o contactada por el Equipo Técnico Interdisciplinario, integrado por una persona profesional en Derecho y al menos una persona profesional en Psicología y/o Trabajo Social, para consultar aspectos esenciales que permitan la preparación de la Reunión Restaurativa en la que participaré. Toda la información que brinde estará protegida por el SECRETO PROFESIONAL, según la Constitución Política (artículo 36), así como los Códigos de Ética del Colegio de Profesionales en Psicología y el Colegio de Abogados de Costa Rica.

- Si decido acogerme al Programa, debo participar en una Reunión Restaurativa para la búsqueda de acuerdos mediante el diálogo sobre las soluciones alternativas, y así desarrollar una alfabetización económica que beneficie mi condición financiera actual, considerando mi punto de vista, de la persona fiadora (en caso de existir) y la comunidad (Poder Judicial y la familia). Lo acordado deberá ser homologado por la persona Facilitadora del Programa, según el Reglamento del Programa.

- Entiendo que las manifestaciones (palabras y hechos) realizadas en la Reunión Restaurativa son confidenciales. Ello implica que toda la información obtenida por los y las profesionales involucrados en el proceso estará cubierta por el secreto profesional de conformidad con lo establece el numeral 36 de la Constitución Política y los Códigos de Ética de cada profesión.

- Que debo mantener el respeto y escucha activa en todas las etapas del procedimiento restaurativo.

• Que debo atender puntualmente todas las citaciones que me realice el Equipo Interdisciplinario del Programa, así como mantener actualizado mi número de teléfono y medio de notificación para ser localizado(a).

• Que los acuerdos que surjan de la reunión restaurativa, debo cumplirlos según las condiciones establecidas, de lo contrario se remitirá el caso al órgano o dependencia del Poder Judicial que lo derivó para que proceda conforme corresponda.

• De cumplir con los acuerdos que he adquirido en el plazo establecido, se emitirá un informe de cierre por parte de la persona Facilitadora del Programa, que será remitido al órgano que derivó a conocimiento el caso.

• Se me ha explicado ampliamente, en qué consiste la solución alterna que está prevista en el Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, las obligaciones y las consecuencias jurídicas generadas por el cumplimiento y las eventuales consecuencias ante el incumplimiento.

• La solución alterna a la cual acordé someterme deberá registrarse en mi expediente personal por el lapso de cinco años.

• Conozco que los acuerdos tomados, de conformidad con la normativa vigente de la Ley de Justicia Restaurativa, Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial y el Protocolo de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, serán bajo la modalidad de voluntariado por el cumplimiento de la solución alterna aplicada, dentro de la relación laboral entre la persona sujeta al proceso y el Poder Judicial, con colaboración de las instituciones y programas que conforman las redes de apoyo.

• Que debo firmar el presente consentimiento informado para poder continuar con la aplicación del procedimiento restaurativo, entendido(a) de de los derechos, deberes y obligaciones que se indican y garantizando que comprendo y acepto que se tramite mi situación financiera por el procedimiento restaurativo.

• Que lo anterior quedará sujeto a que la persona ofendida acepte participar en el Programa y que el Equipo Psicosocial brinde su criterio positivo. De darse lo contrario, el caso se devolverá al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso para que proceda conforme corresponda.

Firmamos en San José a las ____ del día ____ del mes _____ de 20 ____.

Firma y cédula
Persona sujeta al proceso

Firma persona Facilitadora
Equipo Interdisciplinario

Anexo 2

Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial

CONSENTIMIENTO INFORMADO

(Persona funcionaria encausada)

Quien suscribe _____, cédula de identidad _____, estado civil _____, laboro para el Poder Judicial en el despacho _____ en el puesto de _____.

Manifiesto que comprendo y acepto lo siguiente:

- Tengo la posibilidad de resolver de forma alterna mediante el modelo de Justicia Restaurativa, la causa que existe actualmente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de admisibilidad y viabilidad que establecen el Reglamento y el Protocolo del Programa.

- Mi Defensa Técnica, como colaboradora del Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, me hizo saber que éste es un proceso basado en la VOLUNTARIEDAD y que me puedo retirar en el momento que considere que hay afectación a mis intereses, siempre y cuando no se hayan homologado los acuerdos.

- La Justicia Restaurativa es un proceso desformalizado, que garantiza los derechos fundamentales a las personas participantes, ya sea como persona encausada, ofendida y representantes del Poder Judicial como parte de la comunidad, para contribuir a la armonía social y dar medidas viables al problema, considerando las pretensiones de las partes que intervienen en el proceso.

- Se me ha informado que mi participación debe ser armoniosa y que la negativa a colaborar en el proceso da lugar a la devolución al trámite disciplinario ordinario.

- Comprendo que en el proceso restaurativo mis derechos y garantías procesales se mantienen vigentes.

- En todo momento tendré derecho a la asesoría legal de mi elección, ya sea, a través de la Defensa Técnica de mi confianza o por la Defensa Pública cuando corresponda según se estipula en el artículo 152 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

- Si la causa disciplinaria que da origen al procedimiento restaurativo es por la existencia de un cobro judicial en mi contra, tengo derecho a contar con una asesoría financiera de mi confianza o por medio de la persona profesional con conocimientos en aspectos financieros que conforma el Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.

- Tengo derecho a conocer toda la información que consta sobre los hechos investigados que se me atribuyen, así como que es requisito fundamental para participar en el Programa el reconocimiento de mi responsabilidad.

- Comprendo que la información relevante a nivel disciplinario que se conozca en el Programa de Justicia Restaurativa no podrá ser utilizada en el proceso disciplinario ni la justicia ordinaria por ninguna de las partes y en caso de que el proceso restaurativo no se concrete, no me implicará ningún tipo de consecuencia perjudicial.

- Se me ha hecho saber que a lo largo del abordaje me formularán una serie de preguntas basadas en el principio rector restaurativo de la CONFIDENCIALIDAD (Art. 4, inciso C Ley Justicia Restaurativa), en relación con los hechos que me llevaron a la causa actual, cuyas respuestas no podrán ser utilizadas en caso de que el proceso deba continuar en la vía disciplinaria ordinaria.

- Refiero que en los últimos cinco años anteriores al presente proceso, ni en la actualidad me he beneficiado de medidas alternas por medio del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, quedando ésto sujeto a verificación.

- Si la causa disciplinaria que da origen al procedimiento restaurativo es por la existencia de un cobro judicial en mi contra, debo aportar toda la información que haga constar mi **estado financiero**, por lo que debo informar sobre todas las deudas deducibles y no deducibles que mantengo activas, para reflejar mi condición de sobre-endeudamiento actual, por ser requisito fundamental para participar en el Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, como parte de mi responsabilidad en el proceso.

- En la Reunión Restaurativa puedo hacerme acompañar de una persona de mi confianza que me brinde apoyo.

- Tengo entendido que de considerarse necesario, por ser un Proceso Restaurativo el que se desarrollará, las REDES DE APOYO (Gubernamentales o de Ayuda Social) podrán participar, a fin de que exista de forma integral posibles alternativas que propicien la resignificación de los hechos acontecidos.

- Como parte del modelo de Justicia Restaurativa, estaré siendo contactado o contactada por el Equipo Interdisciplinario, integrado por una persona profesional en Derecho y al menos una persona profesional en Psicología y/o Trabajo Social, para consultar aspectos esenciales que permitan la preparación de la Reunión Restaurativa en la que participaré. Toda la información que brinde estará protegida por el SECRETO PROFESIONAL, según la Constitución Política (artículo 36), así como los Códigos de Ética del Colegio de Profesionales en Psicología y el Colegio de Abogados de Costa Rica.

- Si decido acogerme al Programa, debo participar en una Reunión Restaurativa para la búsqueda de acuerdos mediante el diálogo sobre las soluciones alternativas, considerando mi punto de vista, de la persona ofendida y la comunidad (Poder Judicial). Lo acordado se presentará ante el Órgano Decisor del proceso disciplinario, con la finalidad de solicitar la aplicación de una solución alterna, según el Reglamento del Programa.

- Entiendo que las manifestaciones (palabras y hechos) realizadas en la Reunión Restaurativa son confidenciales. Ello implica que toda la información obtenida por los y las profesionales involucrados en el proceso estará cubierta por el secreto profesional de conformidad con lo establece el numeral 36 de la Constitución Política y los Códigos de Ética de cada profesión.

- Que debo mantener el respeto y escucha activa en todas las etapas del procedimiento restaurativo.

- Que los acuerdos que surjan de la reunión restaurativa, debo cumplirlos según las condiciones establecidas, de lo contrario se remitirá el caso a la vía ordinaria.

- Que debo atender puntualmente todas las citaciones que me realice el Equipo Interdisciplinario del Programa, así como mantener actualizado mi número de teléfono y medio de notificación para ser localizado(a).

- De cumplir con los acuerdos que he adquirido en el plazo establecido, el Órgano Decisor dictará la resolución final administrativa en la cual archiva la causa disciplinaria.

- Se me ha explicado ampliamente, en qué consiste la solución alterna que está prevista en el Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, las obligaciones y las consecuencias jurídicas generadas por el cumplimiento y las eventuales consecuencias ante el incumplimiento.

- La solución alterna a la cual acordé someterme deberá registrarse en mi expediente personal por el lapso de cinco años.

- Conozco que los acuerdos tomados, de conformidad con la normativa vigente de la Ley de Justicia Restaurativa, Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar integral del Personal Judicial y el Protocolo de Justicia Restaurativa para el bienestar integral del Personal Judicial, serán bajo la modalidad de voluntariado por el cumplimiento de la solución alterna aplicada, dentro de la relación laboral entre la persona sujeta al proceso y el Poder Judicial, con colaboración de las instituciones y programas que conforman las redes de apoyo.

- Que debo firmar el presente consentimiento informado para poder continuar con la aplicación del procedimiento restaurativo, entendido(a) de los derechos, deberes y obligaciones que se indican y garantizando que comprendo y acepto que se tramite la causa disciplinaria por el procedimiento restaurativo.

- Que en conjunto con mi Defensa Técnica, debo firmar y presentar ante el Órgano Instructor de la causa disciplinaria, un oficio expresando mi anuencia en participar en el procedimiento restaurativo e indicando que comprendemos que dicho abordaje no conlleva la paralización del procedimiento de la causa disciplinaria por razones imputables a la Administración.

- Que lo anterior quedará sujeto a que la persona ofendida acepte participar en el Programa y que el Equipo Psicosocial brinde su criterio positivo. De darse lo contrario, el caso se devolverá a la sede disciplinaria ordinaria.

Firmamos en San José a las _____ del día _____ del mes _____ del 20 ____.

Firma y cédula
Persona sujeta al proceso

Firma Defensa Técnica

Anexo 3

Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial

CONSENTIMIENTO INFORMADO

(Persona ofendida)

Quien suscribe _____, cédula de identidad _____, estado civil _____, laboro para el Poder Judicial en el despacho _____ en el puesto de _____.

Manifiesto que comprendo y acepto lo siguiente:

- Tengo la posibilidad de resolver de forma alterna mediante el modelo de Justicia Restaurativa, la causa que existe actualmente.
- La persona profesional del Órgano Instructor, me hizo saber que éste es un proceso basado en la VOLUNTARIEDAD y que me puedo retirar en el momento que considere que hay afectación a mis intereses.
- La Justicia Restaurativa es un proceso desformalizado, que garantiza los derechos fundamentales a las personas participantes, ya sea como persona encausada o persona ofendida y representantes del Poder Judicial como parte de la comunidad, para contribuir a la armonía social y dar medidas viables al problema, considerando las pretensiones de las partes que intervienen en el proceso.
- Se me ha informado que mi participación debe ser armoniosa y que la negativa a colaborar en el proceso da lugar a la devolución al trámite disciplinario ordinario.
- Comprendo que en el proceso restaurativo mis derechos y garantías procesales se mantienen vigentes.
- En todo momento tendré derecho a la asesoría profesional jurídica, social y psicológica de mi confianza.
- Tengo derecho a conocer toda la información que consta sobre los hechos investigados en la causa disciplinaria, así como al seguimiento, cumplimiento o incumplimiento del acuerdo restaurativo y su finalización.
- Comprendo que la información relevante a nivel disciplinario que se conozca en el Programa de Justicia Restaurativa no podrá ser utilizada en el proceso disciplinario ni la justicia ordinaria por ninguna de las partes y en caso de que el proceso restaurativo no se concrete, no me implicará ningún tipo de consecuencia perjudicial.
- Se me ha hecho saber que a lo largo del abordaje me formularán una serie de preguntas basadas en el principio rector restaurativo de la CONFIDENCIALIDAD (Art. 4, inciso C Ley Justicia

Restaurativa), en relación con los hechos que llevaron a la causa actual, cuyas respuestas no podrán ser utilizadas en caso de que el proceso deba continuar en la vía disciplinaria ordinaria.

- Cuento con el derecho a recibir apoyo de las organizaciones que integran la Red de Atención de las Personas Ofendidas.
- En la Reunión Restaurativa puedo hacerme acompañar de una persona de mi confianza que me brinde apoyo.
- Tengo entendido que de considerarse necesario, por ser un Proceso Restaurativo el que se desarrollará, las Redes de Apoyo (Gubernamentales o de Ayuda Social) podrán participar, a fin de que exista de forma integral posibles alternativas que propicien la resignificación de los hechos acontecidos.
- Como parte del modelo de Justicia Restaurativa, estaré siendo contactado o contactada por el Equipo Interdisciplinario, integrado por una persona profesional en Derecho y al menos una persona profesional en Psicología y/o Trabajo Social, para consultar aspectos esenciales que permitan la preparación de la Reunión Restaurativa en la que participaré. Toda la información que brinde estará protegida por el SECRETO PROFESIONAL, según la Constitución Política (artículo 36), así como los Códigos de Ética del Colegio de Profesionales en Psicología y el Colegio de Abogados de Costa Rica.
- Si decido acogerme al Programa, debo participar en una Reunión Restaurativa para la búsqueda de acuerdos mediante el diálogo sobre las soluciones alternativas, considerando los puntos de vista de mi persona, la persona encausada y la comunidad (Poder Judicial). Lo acordado se presentará ante el Órgano Decisor del proceso disciplinario, con la finalidad de solicitar la aplicación de una solución alterna, según el Reglamento del Programa.
- Entiendo que las manifestaciones (palabras y hechos) realizadas en la Reunión Restaurativa son confidenciales. Ello implica que toda la información obtenida por los y las profesionales involucrados en el proceso estará cubierta por el secreto profesional de conformidad con lo establece el numeral 36 de la Constitución Política y los Códigos de Ética de cada profesión.
- Que debo mantener el respeto y escucha activa en todas las etapas del procedimiento restaurativo.
- Que debo atender puntualmente todas las citaciones que me realice el Equipo Interdisciplinario del Programa, así como mantener actualizado mi número de teléfono y medio de notificación para ser localizado(a).
- Que los acuerdos que surjan de la reunión restaurativa, deben ser cumplidos por la persona encausada según las condiciones establecidas, de lo contrario se remitirá el caso a la vía ordinaria.
- Que debo informar al Equipo Interdisciplinario del Programa, cualquier incumplimiento de los acuerdos homologados.

- De cumplir la persona encausada con los acuerdos en el plazo establecido, el Órgano Decisor dictará la resolución final administrativa en la cual archiva la causa disciplinaria.
- Se me ha explicado ampliamente, en qué consiste la solución alterna que está prevista en el Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.
- Que debo firmar el presente consentimiento informado para poder continuar con la aplicación del procedimiento restaurativo, entendido(a) de los derechos, deberes y obligaciones que se indican y garantizando que comprendo y acepto que se tramite la causa disciplinaria por el procedimiento restaurativo.
- Que lo anterior quedará sujeto a que la persona encausada acepte participar en el Programa y que el Equipo Psicosocial brinde su criterio positivo. De darse lo contrario, el caso se devolverá a la sede disciplinaria ordinaria.

Firmamos en San José a las _____ del día _____ del mes _____ del 20____.

Firma y cédula
Persona ofendida

Firma persona profesional
del Órgano Instructor

Anexo 4

Expediente: *****
Encausado(a): *****
Quejoso(a): *****

SOLICITUD DE REMISIÓN A JUSTICIA RESTAURATIVA

Tribunal de la Inspección Judicial / Oficina de Asuntos Internos (*Indicar solamente uno*)

Quien suscribe, en mi calidad de persona encausada, de conformidad con el artículo 28 y siguientes del Reglamento del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial (Circular 190-2019 de la Secretaría General de la Corte), en tiempo y forma me apersono ante su autoridad a solicitar **que el presente expediente disciplinario se remita al Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial**, de conformidad con lo siguiente:

La falta que se me atribuye en el Traslado de Cargos se encuentra debidamente autorizada por el Consejo Superior para ser conocida bajo el modelo restaurativo. Por lo anterior, mediante este escrito, expreso de manera manifiesta mi anuencia y voluntariedad en participar en el procedimiento restaurativo, así como mi comprensión de que dicho abordaje no conlleva la paralización del procedimiento de la causa disciplinaria por razones imputables a la Administración Pública, por cuanto se estará aplicando una solución alterna a solicitud y gestión de mi persona, la cual puede estar sujeta a un plazo de cumplimiento.

En razón de lo anterior solicito a su autoridad remitir el presente expediente disciplinario al Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial y, en caso de existir persona ofendida conforme lo estipulado en el Art. 8 inciso a) del Reglamento del Programa, se proceda a su entrevista para determinar su voluntariedad en participar en el procedimiento restaurativo.

NOTIFICACIONES: *****.

San José, ** de ***** del ****.

(Indicar nombre completo)
Persona encausada

(Indicar nombre completo)
Defensa Técnica

Anexo 5

Expediente: *****
Persona funcionaria: *****
Persona ofendida: *****

ACTA DE ACUERDO RESTAURATIVO Y HOMOLOGACIÓN

PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL. San José, a las **** horas **** minutos del **** de **** del dos mil diecinueve.

En la Sala de Audiencias número ****, siendo esta la hora y fecha señalada para la celebración de la Reunión Restaurativa en el expediente *****, la cual se realizó con la presencia de la persona funcionaria sujeta al Programa ***** y su persona de apoyo *****, persona ofendida ***** y su persona de apoyo *****, como integrante de la Comunidad *****, las personas Facilitadora y Co-facilitadora del Programa ***** y *****. Finalizada la Reunión Restaurativa y vista la anuencia de las personas intervinientes, se emite la presente acta de Acuerdo Restaurativo.-

HECHOS:

I. El presente Acuerdo Restaurativo tiene como antecedente los siguientes hechos y/o conflicto: *(Hacer mención breve pero clara de los hechos y/o conflicto que generó el procedimiento restaurativo)*

ACUERDO:

I. En razón de los hechos y/o conflicto descritos en el apartado anterior, las personas *(nombre completo y calidades de la persona funcionaria judicial)* y *(nombre completo y calidades de la persona ofendida, en caso de existir)*, de manera libre, voluntaria, comprendiendo los alcances y consecuencias, arriban al Acuerdo Restaurativo mediante el cual se debe cumplir el siguiente plan reparador:

1. *(Indicar de manera puntual la condición, incluyendo el plazo de cumplimiento).*-
2. *(Indicar de manera puntual la condición, incluyendo el plazo de cumplimiento).*-
3. *(Indicar de manera puntual la condición, incluyendo el plazo de cumplimiento).*-
4. *(Indicar de manera puntual la condición, incluyendo el plazo de cumplimiento).*-

5. (Indicar de manera puntual la condición, incluyendo el plazo de cumplimiento).-

II. Las personas ***** y ***** (*persona funcionaria y ofendida*) comprenden plenamente que el seguimiento del plan reparador estará a cargo del Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, quienes participaron en la Reunión Restaurativa como personas Facilitadora y Co-facilitadora. En razón de esto, se establece que el Equipo Interdisciplinario realizará la verificación del cumplimiento cada **** (*indicar la frecuencia*), sin perjuicio de las demás acciones necesarias que podrán realizar para garantizar el efectivo cumplimiento del acuerdo. De igual manera, con el fin de cumplir lo anterior se señala audiencia de seguimiento para el día *****.-

III. Las personas ***** y ***** (*persona funcionaria y ofendida*) tienen plena comprensión que en caso de darse un aparente incumplimiento injustificado del plan reparador, se convocará a una audiencia de verificación para determinar las condiciones del cumplimiento o incumplimiento justificado o injustificado; en los supuestos de que exista un incumplimiento justificado, se podrán modificar las condiciones y/o plazo del plan reparador, según las peticiones de las partes. De igual manera, comprenden que en caso de que el incumplimiento sea injustificado, se dará por finalizado el procedimiento restaurativo y de inmediato se comunicará y/o devolverá el asunto al órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso, para que proceda conforme corresponda, sin que proceda recurso alguno en contra de lo anterior.-

IV. Las personas ***** y ***** (*persona funcionaria y ofendida*) aceptan que una vez finalizado el plazo del plan reparador y verificado el cumplimiento de las condiciones acordadas, la persona Facilitadora del Programa emitirá un informe de cierre dando por finalizado el abordaje restaurativo, el cual se comunicará a ***** (*órgano o dependencia del Poder Judicial que derivó el caso*), garantizando los principios de confidencialidad y privacidad que rigen el procedimiento restaurativo, con la finalidad de que proceda conforme corresponda por haberse solucionado el conflicto por medio de Justicia Restaurativa.

HOMOLOGACIÓN:

Vista la anuencia y comprensión de todas las partes, la persona Facilitadora del Programa **homologa** el Acuerdo Restaurativo en los aspectos descritos en los apartados precedentes. Es todo.

Leído que fue lo anterior lo ratifican y firman.- *(F) Lic. Roberto Campos Delgado, Facilitador del Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar integral del Personal Judicial.*

Firma
Persona funcionaria judicial sujeta al proceso

Firma
Persona ofendida

Firma
Persona de apoyo de funcionario/a

Firma
Persona de apoyo de ofendido/a

Firma
Integrante de la Comunidad

Firma
Persona Co-facilitadora de la Reunión
Restaurativa

Anexo 6

Expediente: *****
Persona funcionaria: *****
Persona ofendida: *****

ACTA DE ACUERDO RESTAURATIVO Y REMISIÓN PARA HOMOLOGACIÓN

PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL. San José, a las **** horas **** minutos del **** de **** del dos mil diecinueve.

En la Sala de Audiencias número ****, siendo esta la hora y fecha señalada para la celebración de la Reunión Restaurativa en el expediente *****, la cual se realizó con la presencia de la persona funcionaria sujeta al Programa ***** y su persona de apoyo *****, persona ofendida ***** y su persona de apoyo *****, como integrante de la Comunidad *****, las personas Facilitadora y Co-facilitadora del Programa ***** y *****. Finalizada la Reunión Restaurativa y vista la anuencia de las personas intervinientes, se emite la presente acta de Acuerdo Restaurativo.-

HECHOS:

I. El presente Acuerdo Restaurativo tiene como antecedente los siguientes hechos y/o conflicto: *(Hacer mención breve pero clara de los hechos y/o conflicto que generó el procedimiento restaurativo) (Si el procedimiento se aplicó en razón de la existencia de una causa disciplinaria, indicar, expresamente, el órgano disciplinario que lo conoce, el número de expediente, su estado actual y la mención de la voluntad de las partes de concluir ese proceso mediante los acuerdos adoptados y que se estipularán en el Acta).*-

ACUERDO:

I. En razón de los hechos y/o conflicto descritos en el apartado anterior, las personas *(nombre completo y calidades de la persona funcionaria judicial) y (nombre completo y calidades de la persona ofendida, en caso de existir)*, de manera libre, voluntaria, comprendiendo los alcances y consecuencias, arriban al Acuerdo Restaurativo mediante el cual se debe cumplir el siguiente plan reparador:

1. *(Indicar de manera puntual la condición, incluyendo el plazo de cumplimiento).*-
2. *(Indicar de manera puntual la condición, incluyendo el plazo de cumplimiento).*-
3. *(Indicar de manera puntual la condición, incluyendo el plazo de cumplimiento).*-
4. *(Indicar de manera puntual la condición, incluyendo el plazo de cumplimiento).*-
5. *(Indicar de manera puntual la condición, incluyendo el plazo de cumplimiento).*-

II. Las personas ***** y ***** (*persona funcionaria y ofendida*) comprenden plenamente que el seguimiento del plan reparador estará a cargo del Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, quienes participaron en la Reunión Restaurativa como personas Facilitadora y Co-facilitadora. En razón de esto, se establece que el Equipo Interdisciplinario realizará la verificación del cumplimiento cada **** (*indicar la frecuencia*), sin perjuicio de las demás acciones necesarias que podrán realizar para garantizar el efectivo cumplimiento del acuerdo. De igual manera, con el fin de cumplir lo anterior se señala audiencia de seguimiento para el día *****.-

III. Las personas ***** y ***** (*persona funcionaria y ofendida*) tienen plena comprensión que en caso de darse un aparente incumplimiento injustificado del plan reparador, se convocará a una audiencia de verificación para determinar las condiciones del cumplimiento o incumplimiento justificado o injustificado; en los supuestos de que exista un incumplimiento justificado, se podrán modificar las condiciones y/o plazo del plan reparador, según las peticiones de las partes. De igual manera, comprenden que en caso de que el incumplimiento sea injustificado, se dará por finalizado el procedimiento restaurativo y de inmediato se comunicará y/o devolverá el asunto al órgano instructor que derivó el caso, para que proceda conforme corresponda, sin que proceda recurso alguno en contra de lo anterior.-

IV. Las personas ***** y ***** (*persona funcionaria y ofendida*) aceptan que una vez finalizado el plazo del plan reparador y verificado el cumplimiento de las condiciones acordadas, la persona Facilitadora del Programa emitirá un informe de cierre dando por finalizado el abordaje restaurativo, el cual se comunicará al Órgano Decisor con potestad disciplinaria, garantizando los principios de confidencialidad y privacidad que rigen el procedimiento restaurativo, con la finalidad de que proceda a dictar la resolución final ordenando el archivo de la causa disciplinaria.

REMISIÓN PARA HOMOLOGACIÓN:

Vista la anuencia y comprensión de todas las partes, la persona Facilitadora del Programa **ordena remitir** el Acuerdo Restaurativo al Órgano Decisor para que proceda a resolver lo que corresponda en un plazo no mayor de tres días hábiles. Es todo. Leído que fue lo anterior lo ratifican y firman.- *(F) Lic. Roberto Campos Delgado, Facilitador del Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar integral del Personal Judicial.*

Firma
Persona funcionaria judicial sujeta al proceso

Firma
Persona ofendida

Firma
Persona de apoyo de funcionario/a

Firma
Persona de apoyo de ofendido/a

Firma
Integrante de la Comunidad

Firma
Persona Co-facilitadora de la Reunión
Restaurativa

PROTOCOLO PERSONA FACILITADORA Y CO-FACILITADORA EN REUNIÓN RESTAURATIVA DEL PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL DEL PODER JUDICIAL

I. Funciones de las personas facilitadoras

1. Funciones de la personas que facilitan Reuniones Restaurativas.

1.1. Ser imparciales, para que ninguna de las partes perciba algún grado de favoritismo o sesgo de su parte. Lo que implica sensibilización y empatía, con un adecuado autocontrol emocional, manteniéndose neutral en la conducción de la reunión. Su papel es modular la reunión estableciendo una comunicación no adversarial entre las partes, durante la construcción de acuerdos, basados en el respeto mutuo y utilizando una pieza de diálogo en el círculo.

1.2. Crear un ambiente de confianza y respeto, en el que las partes se sientan en igualdad de condiciones y en la que, se perciba que su labor es la de un tercero imparcial que facilitará el dialogo entre ellas, y no de quien va a imponer una solución o muestra algún tipo de jerarquía.

1.3. Conocer los temas a tratar durante la Reunión, para que pueda intervenir activamente como un miembro más, de manera que, si alguno de los participantes del círculo se sale del tema, la persona facilitadora o la persona cofacilitadora puedan intervenir y reencausarlo.

1.4. Colaborar en el proceso de comunicación asertiva entre las partes como forma de expresión honesta, directa y equilibrada, cuyo propósito es manifestar pensamientos e ideas, intereses

o derechos, sin la intención de perjudicar a nadie, según el principio que debe regir nuestros actos no dañar a otro (naeminen ladere)³

1.5. Procurar que el sitio donde se realizará la Reunión Restaurativa sea un lugar apropiado para el diálogo, sin interferencias que puedan distraer a las partes y donde se pueda contar con la privacidad necesaria para tratar este tipo de asuntos.

1.6. Preparan el lugar para realizar la Reunión Restaurativa, de manera que los asientos estén dispuestos en círculo, sin que sobre ni falte ninguna silla, sin mesas ni ninguna obstrucción en el medio, con la indicación de donde se ubicará cada persona. El facilitador procurará sentarse de frente a la entrada, de uno de sus lados se sentará la persona funcionaria judicial sujeta al Programa con su persona de apoyo, luego la persona co-facilitadora y de seguido la persona ofendida con su persona de apoyo.

1.7. Proporcionan a las personas participantes una identificación con su nombre, la cual deben colocarla en un lugar visible, para facilitar dirigirse por el nombre a cada persona durante la reunión, evitando utilizar cualquier tipo de calificativos.

1.8. Deben recibir a las partes, agradecerles por su asistencia e invitarlas a sentarse en su lugar previamente designado y a colocarse el nombre previamente confeccionado.

2. Funciones de la persona facilitadora:

2.1. Una vez que se encuentran todas las personas participantes sentadas en el círculo, se da inicio a la Reunión Restaurativa, la persona facilitadora saluda y le recuerda a las personas participantes las reglas de comportamiento que rigen durante todo el desarrollo de la reunión: La utilización de la pieza de diálogo, la confidencialidad, voluntariedad y privacidad, al igual que todos los lineamientos que se indican en el Guión para la persona facilitadora en la Reunión Restaurativa. La persona facilitadora debe mantener una posición imparcial, respetando la dignidad de las partes y tendrá información inicial que le permita tomar en cuenta las necesidades especiales de las personas que participan en el proceso.

³ Roosevelt Eleanor(2015), La inteligencia emocional, la asertividad y otras habilidades sociales como estrategias para el desarrollo profesional.

2.2. Luego, la persona facilitadora se presenta dando su nombre e indica que estará facilitando la Reunión Restaurativa y de seguido se presentará por su nombre a cada una de las personas participantes, indicando por qué se encuentran ahí.

2.3. Una vez que las personas participantes se han presentado, la persona facilitadora indica: *“Gracias por su asistencia. Sé que esto es una situación difícil para todos y todas ustedes, pero su presencia les ayudará a construir acuerdos y tomar decisiones, siendo una oportunidad para que todos y todas ustedes se involucren en el proceso. Esta reunión se centrará en la problemática que aqueja a la persona sujeta al Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral, es de entender que nos centraremos en lo que motivó a la persona (sujeta al Programa) a estar en la situación actual y si su comportamiento ha afectado a otros. No estamos aquí para juzgar. Deseamos explorar de qué manera las personas han sido afectadas, confiando en que se pueda trabajar para reparar el daño que se ha producido.”* ¿Todos comprenden eso?

2.4. La persona facilitadora le dirá a la persona sujeta al Programa: *“Debo decirle que no tiene obligación de participar en esta Reunión Restaurativa y que usted es libre de retirarle en cualquier momento, al igual que cualquiera de las personas aquí presentes. Si decide irse, el asunto será tramitado por la vía disciplinaria ordinaria. Sin embargo, este asunto podría finalizar si participa de manera positiva y cumple responsablemente con el acuerdo de la Reunión Restaurativa”.* ¿Ha comprendido lo manifestado anteriormente?

2.5. La persona facilitadora desarrollará la reunión utilizando siempre la pieza de diálogo y apegándose sin excepción al Guión para el Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.

2.6. Si las partes llegan a una propuesta, la persona facilitadora deberá redactar el convenio a que llegaron, leerlo y preguntarles si están las partes de acuerdo en que eso es lo pactado.

2.7. Realizar el cierre de la Reunión Restaurativa, agradeciendo a todas las partes por su participación y comportamiento. Si se alcanzó un acuerdo, explicarles lo referente al seguimiento del

proceso. Si no hubo acuerdo, se explica que el caso se tramitará por la vía disciplinaria ordinaria. Se despide a todas las partes.

3. Funciones de la persona co-facilitadora:

3.1. Dar contención emocional cuando alguna de las partes lo requiera, si ocurre durante la Reunión, manifestaciones emocionales de alguna de las partes que se salga de control y que amerite una pausa para recuperarse y continuar el diálogo, la persona co-facilitadora deberá estar preparada para decretar una suspensión momentánea de forma oportuna, retirándose con la persona que ha perdido el control para estabilizarla emocionalmente, por ejemplo, cuando llora descontroladamente. Dentro de éste contexto, la persona facilitadora permanece con los demás participantes sin continuar con el diálogo, a la espera de que las personas que se retiraron se reincorporen nuevamente a la reunión. Esa pausa puede aprovecharse para que las personas participantes vayan al servicio sanitario, se levanten, entre otras. Una vez que la persona recobra la calma, se continúa con la Reunión Restaurativa, salvo que ésta no logre recuperarse y en ese caso, la Reunión debe suspenderse y reprogramarse.

3.2. La comunicación no verbal o corporal, le permite la coordinación discreta con la persona facilitadora, para recordarle u orientarle en algún aspecto que se esté olvidando, de manera que, los participantes no lo perciban y se mantenga fluidez en el discurso.

II. Pautas durante la Reunión Restaurativa

Para facilitar las Reuniones Restaurativas, es importante que la persona facilitadora y co-facilitadora:

1. Indiquen el tema y el objetivo de la Reunión de forma clara.
2. Utilicen un tono de voz moderado y asertivo, que le brinde a las personas participantes confianza.
3. Mantenga la atención de manera amable y mostrando apoyo, debe asegurarse que la conversación se enfoque no en los hechos de la falta, sino en el objetivo que se ha propuesto al inicio.
4. Para ello, es posible valerse de algunas estrategias de escucha activa que les permitan comprender los sucesos no solo desde su óptica, sino desde la de las otras partes. Una técnica para ello, es hacer un resumen de las posiciones que cada parte expuso, con el fin de que cada una de

las personas participantes de la reunión, puedan captar qué se está entendiendo de lo que se ha dicho. Otra estrategia como lo es el parafrasear, que retoma extractos del discurso de cada participante, con el objetivo de comprobar que se le ha entendido con precisión lo manifestado, lo que permite a las partes sentirse escuchadas⁴.

III. Guía para la Persona Facilitadora en la Reunión Restaurativa del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral.

La guía es una herramienta indispensable que contiene los lineamientos para que la persona facilitadora y co-facilitadora se oriente en el desarrollo de la Reunión Restaurativa. Permite a todas las partes del proceso, dialogar del pasado, presente y futuro para encontrar el acuerdo más favorable para la persona sujeta al programa.

El instrumento ha sido creado por el Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral para el Personal Judicial, validado por la Dirección de Justicia Restaurativa.

Aspectos Generales

1. Recordar que no se está juzgando a la persona sujeta al Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral.
2. Las personas pasan por hechos, pensamientos y sentimientos (HPS).
3. Se pretende que las personas restauren el pasado, el presente y el futuro (PPF).
- 4.- El contacto visual es fundamental al hacer las preguntas y durante todo el proceso.
- 5.- El uso de la pieza del dialogo es indispensable.
- 6.- Éste no es un proceso terapéutico.
- 7.- La persona facilitadora guía el proceso.
- 8.- En la introducción se debe saludar a todas las personas, llamarlas por sus nombres, indicarles dónde se sentarán, repasar las reglas y recordar que no se está juzgando ni reprochando a nadie, sino que, se pretende resignificar la actitud para reparar el daño.
- 9.- La persona facilitadora realizará un resumen de los hechos, sin percepciones jurídicas ni personales.
- 10.- La persona facilitadora o co-facilitadora informará los lineamientos de la Reunión Restaurativa:
 - A) **Respetar** a las personas que se encuentran en la reunión.
 - B) Mantener la **confidencialidad** de la información.
 - C) **Participar** voluntariamente en la reunión restaurativa.

4 Tomado en red: <http://www.entuxia.com/financiacion/wp-content/uploads>, Técnicas de escucha activa, Entuxia

- D)** Interactuar en **igualdad de condiciones** y oportunidades para hablar.
- E)** Utilizar la **pieza de diálogo** para hacer uso de la palabra.
- F)** Mantener una **escucha activa**, bajo el principio de respeto de las diferentes opiniones.
- G)** Buscar una **solución del conflicto** de acuerdo a las necesidades y posibilidades de cada participante.
- H)** **No juzgar** a ninguna de las partes.
- I)** **Buscar la reparación del daño** a través de soluciones integrales.
- J)** **Responder** al llamado del Equipo Interdisciplinario para dar seguimiento a los acuerdos.
- K)** **Colaborar** en todo el proceso restaurativo.

1- PERSONA SUJETA AL PROGRAMA DE BIENESTAR INTEGRAL

(Recordar a nosotros mismos que no estamos juzgando a una persona, estamos reprochando una actitud)

(Para restaurar el pasado).

- 1).- (Decir el nombre de la persona) nos puede contar, ¿Qué fue lo que sucedió? (hechos).
- 2).- ¿Qué pasaba por su mente cuando estaba actuando de esta manera? (pensamientos)

(Para traer a la persona al presente)

- 3).- ¿Qué ha pensado desde entonces? (hechos).
- 4).- ¿Quién ha sido afectado con estas acciones? (sentimientos).
- 5).- ¿Cómo han sido afectados? (sentimientos).

Nota: si la persona sujeta al programa no reconoce a quien ha causado daño, haga una pregunta cerrada:

¿Considera que (la persona ofendida ha sido afectada?(si la persona sujeta al programa no reconoce a la persona ofendida, debe acabar la reunión restaurativa y continuar el proceso ordinario)

(No haga más preguntas, luego habrá espacio para más).

Gracias por compartir con nosotros, ahora investigaremos un poco más de cómo han sido afectadas otras personas. Luego regresaremos con usted.

2- PERSONA OFENDIDA

(Para restaurar el pasado)

1).- (Decir el nombre de la persona) nos puede contar (dependiendo del caso) ¿cómo se enteró usted de lo que pasó? o ¿Qué fue lo que pasó? (hechos).

2).- ¿Qué pensó en ese momento? (pensamientos).

3).- ¿Cómo reaccionó usted con lo que pasó? (sentimientos).

(Para traer a la persona al presente).

3).- ¿Qué ha sido lo más difícil para usted? (sentimientos).

4).- ¿Aparte de usted, quién más ha sido afectado con lo sucedido, su familia, en la comunidad?

Gracias por compartir con nosotros, volveré nuevamente con usted.

3-PERSONAS DE APOYO A LA PERSONA OFENDIDA

(Recordar que ellas están probablemente también afectadas en algún sentido)

(Para restaurar el pasado)

1).- ¿Cómo se enteró de lo pasó? (hechos).

2).- ¿Qué pensó cuando se enteró de esto? (pensamientos).

3).- ¿Cómo se sintió en relación a lo que pasó? (sentimientos).

(Para traer a la persona al presente)

1).- ¿Qué ha pasado desde entonces? (hechos).

2).- ¿Aparte de (nombre de la persona ofendida, quién más ha sido afectado(a) con lo que pasó? (pensamientos).

3).- ¿Cómo se siente respecto de todo lo que ha pasado?(sentimientos).

Gracias por compartir con nosotros, volveré nuevamente con usted.

4-PERSONAS DE APOYO A LA PERSONA SUJETA AL PROGRAMA

(Recordar que ellas están muy probablemente también afectadas en algún sentido)

(Para restaurar el pasado).

1).- ¿Cómo se enteró de lo que pasó? (hechos).

2).- ¿Qué pensó cuando se enteró de esto? (pensamientos).

3).- ¿Cómo se sintió en relación a lo que pasó? (sentimientos).

(Para traer a la persona al presente).

1).- ¿Qué ha pasado desde entonces? (hechos).

2).-¿Aparte de (nombre de la persona ofendida, quién más ha sido afectado(a) con lo que ha pasado? (pensamientos).

3).-¿Cómo se siente respecto de toda esta circunstancia? (sentimientos).

Gracias por compartir con nosotros, volveré nuevamente con usted.

Si entre las personas presentes están miembros (as) de la comunidad que fueron invitadas este es el momento de hacer preguntas a ellas/ellos.

COMUNIDAD (Representante Poder Judicial)

1). (Decir el nombre de la persona) nos puede contar (dependiendo del caso) ¿Cómo se enteró de lo que pasó? (hechos).? o ¿Qué fue lo que pasó? (hechos).

2). ¿Qué se pensó hacer en ese momento? (pensamientos).

3). ¿Cuál fue la respuesta a lo que pasó? (acciones).

(Para traer a la persona al presente).

4). ¿Qué ha sido lo más complicado para (la institución)? (pensamientos).

5). ¿Aparte de (la institución), quién más ha sido afectado(a) con lo sucedido?(sentimientos)

Gracias por compartir con nosotros, volveré nuevamente con usted.

ESPECIALISTAS EN FINANZAS

¿Qué consecuencias se producen a la comunidad (Poder Judicial) con el sobreendeudamiento?

¿Qué implicaciones genera a la persona que se endeuda, tener esta condición?

¿Cómo afecta a la familia y a las personas del entorno cercano, la condición de endeudamiento de una persona?)

¿Qué recomendaciones le daría a una persona, para evitar el sobreendeudamiento (previo a estarlo o para no volver a estarlo en el futuro)?

5.- VUELVA A LA PERSONA SUJETA AL PROGRAMA

Una vez escuchado todo lo que se ha dicho en esta reunión, (recuerde mantener contacto visual con todas las personas cuando pregunta).

1).- ¿Hay algo que quiera compartir con el grupo?

Si la persona no quiere decir nada o con la respuesta que dio usted cree que necesita una pregunta más cerrada, dé espacio, silencio, y luego pregunte:

1).- ¿Cree que lo que hizo causó daño?

2).- ¿Cree que debería hacer algo para reparar el daño?

Diga en voz alta

"Ahora se están buscando soluciones para reparar el daño causado".

(Ahora sólo hablaremos de futuro, si alguna persona se devuelve al pasado, usted la debe enfocar para que mire al futuro).

6.- VUELVA A LA PERSONA OFENDIDA

1).- ¿Qué espera o desea usted que resulte de esta reunión?

Haga esa misma pregunta a todas las personas presentes -en el mismo orden, primero personas de apoyo de la persona ofendida, luego personas de apoyo a la persona sujeta al programa- excepto a la persona sujeta al programa.

7.- VUELVA A LA PERSONA SUJETA AL PROGRAMA

Escuchaste lo que todos han dicho, ¿Qué crees que sea lo que debes hacer?

“Como todo acuerdo debe responder a las preguntas qué, quién, cuándo, de qué manera. Puede requerirse de un receso para consultas legales. Luego de la palabra de la defensa para que se refieran al acuerdo. Una vez redactado el acuerdo lea a todas las personas el mismo.”

PROTOCOLO RED DE APOYO INTERSECTORIAL PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL

I.- Red de Apoyo Intersectorial del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.⁵

Una red de apoyo es un tejido social compuesto por diferentes grupos sociales construido para la comunicación y la ayuda.

La red de Apoyo Intersectorial del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, es el equipo de facilitadores, instituciones públicas y organizaciones privadas sin fines de lucro, declaradas de interés público o de utilidad pública, articulada por el Equipo Interdisciplinario del Programa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, que está a cargo de profesionales en el área de psicología, derecho y finanzas, con el fin de que las personas sujetas al programa, puedan cumplir los planes reparadores, a través de abordajes socioeducativos, terapéuticos, reparaciones simbólicas del daño, entre otros, lo que permite contar con la participación de la comunidad en las metodologías restaurativas.

El conjunto de facilitadores, instituciones y organizaciones, constituyen el complemento necesario para trabajar de forma integral con las personas sujetas al programa, así como las personas ofendidas, en procura de la restauración del daño, para lo cual, se deben cumplir requisitos importantes en la atención y restauración de la comunidad. La forma en cómo se estructure su dinámica, es fundamental para garantizar el efectivo apoyo al cumplimiento de los acuerdos, por esa razón, esas

⁵ Consejo Superior, Poder Judicial (2017) Protocolo de Red de Apoyo Intersectorial de Justicia Juvenil Restaurativa, Circular No.118, Sesión 66-17, Artículo CII, San Jose, Costa Rica.

instituciones y personas facilitadoras deben ser acreditadas mediante la firma de un Acuerdo de Cooperación Intersectorial.

La red de apoyo estará a cargo de la persona del área legal en coordinación con la persona del área psicosocial, quienes deberán conformarla y dar seguimiento a las instituciones u organizaciones que la integran. Los componentes de esa red son los que de seguido se exponen:

1. *Interdisciplinarietà*

Consiste en la interacción de diferentes disciplinas que acogen diversas contribuciones, en la integración de teorías, métodos, instrumentos y análisis científicos de varias especialidades, a partir de una concepción multidimensional de los fenómenos, y del reconocimiento del carácter relativo de los enfoques científicos por separado.⁶

2. *Intersectorialidad*

Es la intervención coordinada de acciones de instituciones representativas de más de un sector, destinadas al logro de un objetivo común a partir de sus competencias y responsabilidades específicas. Es una herramienta que involucra el trabajo de más de una institución u organización del sector público y privado, que constituye el área transversal, que genera ventajas desde la organización del trabajo, hasta los procesos y sus resultados finales.

Dentro de las ventajas que presenta el desarrollo de un trabajo intersectorial, se destaca la coordinación de dos o más instituciones, donde el interés común prevalece, se promueven compromisos y su desarrollo, aporta eficiente y efectivo rendimiento del interés de éstas.

3. *Modelo de trabajo en red*

Alude al trabajo en colaboración de varios profesionales o instituciones, partiendo de la atención de un caso común, que propone la construcción de redes sociales. Enmarca la intención de

⁶ Tamayo M., La Interdisciplinarietà, Centro de Recursos para la Enseñanza y El Aprendizaje, Editorial ICESI, Cali, Colombia.

rescate de una persona definida por sus intercambios entre actores sociales, en el desarrollo de convivencia y solidaridad.

El trabajo en red es una manera de construir o “ir tejiendo” relaciones, aprendizajes y participaciones que avanzan “de nudo en nudo” hasta tener constituido un espacio común, abierto y diversificado que permita ir sumando nuevas iniciativas, propuestas y empeños. Supone dar énfasis al proceso de construcción y no a la estructura organizativa que deviene en función de las necesidades.

El proceso de construcción del trabajo es asimétrico y variable, por ello, es fundamental mantener una dinámica comunicativa muy intensa, que fomente las posibilidades de estar en contacto, utilizando todas las formas y medios posibles: escritos, electrónicos, encuentros personales, entre otros, para seguir el pulso de los acontecimientos y colectivizar las propuestas y las decisiones.

4. *Coordinación interinstitucional*

Se refiere a los acuerdos de colaboración establecidos entre servicios e instituciones, sobre la base de programas y metodologías de actuación. A estas prácticas también se les denomina, integración de servicios o plataformas de coordinación institucional.

En el caso del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, se definirá como un conglomerado de acciones conjuntas entre los equipos para el Bienestar Integral del Personal Judicial, Instituciones Públicas y Organizaciones Privadas sin fines de lucro, Entidades de Asesoría Financiera, declaradas de interés público o de utilidad pública, Dependencias, Comisiones y Programas del Poder Judicial, y Organismos Internacionales, con la finalidad de cumplir acuerdos establecidos por los y las participantes del programa.⁷

Entre la Oficina de Justicia Restaurativa y la Institución Pública y Organización Privada sin fines de lucro, que manifieste su interés de integrar la Red de Apoyo para el Bienestar del Personal Judicial, se deberá firmar un “*Acuerdo de Cooperación Intersectorial*” el cual consiste en un documento donde se describirán los derechos y compromisos de ambas oficinas, que será firmado por los interesados, para acreditar tal incorporación y hacer constar las opciones que ofrece la institución,

⁷ Reglamento para el Programa de Justicia Restaurativa para el bienestar integral del Personal Judicial (2019) Capítulo I, Partes Intervinientes, artículo 13. Dirección Justicia Restaurativa, San José, Costa Rica.

con el fin de que las personas sujetas al programa puedan cumplir los planes reparadores, abordajes socioeducativos, abordajes terapéuticos, reparaciones simbólicas del daño, entre otros.

5. Organizaciones

Son estructuras administrativas diseñadas para lograr metas y objetivos, en donde coexisten e interactúan personas con diversos roles, responsabilidades o cargos que buscan alcanzar un objetivo o meta en particular, para lo cual, la gestión del talento humano y la capacidad de comunicarse de las personas, responden a un actuar coordinado para lograr el objetivo común.⁸

6. Referencia y contrarreferencia

Consiste en el conjunto de procesos, procedimientos y actividades técnicas y administrativas que permiten prestar adecuadamente los servicios de atención o colaboración a las personas usuarias en las redes de apoyo, garantizando la calidad, accesibilidad, oportunidad, continuidad e integralidad de los servicios.

En el caso de las Redes de Apoyo del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, la referencia es el envío por parte del equipo interdisciplinario, de la persona sujeta al Programa o la persona ofendida a la institución u organización prestadora del servicio, para el abordaje que requiera según su caso.

La contrarreferencia es el procedimiento administrativo mediante el cual, una vez culminado el proceso por parte de la institución de la red apoyo que recibió a la persona sujeta al Programa o la persona ofendida, envía al equipo interdisciplinario de Justicia Restaurativa, indicando que cumplió o incumplió con los acuerdos, con el fin de que realicen el control y el seguimiento necesario.

7. Alto apoyo y alto control

De acuerdo con Ted Wachtel dentro de los modelos que van desde la Justicia Retributiva a la Justicia Restaurativa, el “control” es definido como la disciplina o aplicación de límites y “apoyo” como la capacidad de animar o nutrir. Partiendo de estos términos, según la combinación de niveles

⁸ Tomado en red: <https://economipedia.com/definiciones/organizacion.html>

altos o bajos de control con niveles altos o bajos de apoyo, puede hablarse de cuatro tipos de abordajes generales de disciplina social: negligente, permisivo, retributivo y **restaurativo**, en el que éste último, **es el que combina un alto control con un alto apoyo**, siendo uno de los pilares fundamentales de Justicia Restaurativa.

8. Seguimiento

El seguimiento consiste en la aplicación de controles periódicos de las variables seleccionadas, su objetivo es proporcionar indicadores de progreso en el logro de los resultados propuestos.

Dentro del contexto del Programa de Justicia Restaurativa, el seguimiento constituye una herramienta para poder evaluar el cumplimiento de los acuerdos tomados durante el proceso.

El seguimiento de los acuerdos está a cargo del Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.

9. Acreditación y desacreditación

Para el Programa de Justicia Restaurativa, la acreditación se entenderá como el estudio de viabilidad, a partir de diversos criterios para la selección de las instituciones que integrarán la red de apoyo del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial. Las instituciones seleccionadas que conformen esa red, deberán cumplir los compromisos adquiridos en el convenio de cooperación, su incumplimiento dará lugar a la desacreditación por parte del equipo del Programa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, lo cual será comunicado a la institución u organización.

10. Acuerdo de Cooperación Intersectorial

Dentro del Programa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, constituye el documento que contiene la información sobre derechos y compromisos tanto del Poder Judicial, como de la institución pública u organización privada sin fines de lucro, declaradas de interés público o de utilidad pública, que manifieste su interés en integrarse a la Red de Apoyo de Justicia Restaurativa. Documento que debe ser firmado por los interesados para acreditar dicha incorporación y hacer constar las opciones que ofrece la institución, con el fin de que las personas sujetas al programa puedan cumplir los pla-

nes reparadores, mediante abordajes socioeducativos, abordajes terapéuticos, reparaciones simbólicas del daño, entre otros.⁹

II.- Trámite para la conformación y consolidación de la Red de Apoyo

1. Selección

El proceso de selección, acreditación y desacreditación de las instituciones que conforman la Red de Apoyo Intersectorial, estará a cargo del Equipo Interdisciplinario del Programa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, tomando en consideración la división territorial correspondiente a cada circuito judicial.

Las instituciones seleccionadas deben contribuir, desde su accionar al objetivo de resignificación de la falta, la reparación del daño y el entorno social.

Basados en esos aspectos debe realizarse un diagnóstico de las instituciones públicas, de la sociedad civil y los organismos internacionales, que se estime reúnen el perfil idóneo con proyección social para integrar la red de este programa.

2. Acreditación

- Realizado el mapeo institucional, se contactará a cada uno de los actores sociales a través del medio más idóneo.

- En el primer contacto se le informa acerca del Programa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, para sensibilizar el tema y explicar la responsabilidad que conlleva formar parte de la red.

- Se deben exponer con claridad los siguientes aspectos a los que deben estar dispuestas esas instituciones:

- La seguridad de las partes es uno de los pilares que deben establecerse dentro del protocolo, por lo que se evaluará tanto el riesgo de las personas oferentes como de la institución participante.

⁹ Consejo Superior, Poder Judicial (2017) Protocolo de Red de Apoyo Intersectorial de Justicia Juvenil Restaurativa, Circular No.118, Sesión 66-17, Artículo CII, San Jose, Costa Rica.

➤ Estar anuente a llenar el registro de seguimiento correspondiente de cada uno de los casos remitidos.

➤ Informar ante un eventual incumplimiento.

➤ Enviar la contrarreferencia del caso cuando culmine el proceso, acreditando el cumplimiento de los acuerdos o el incumplimiento si fuera el caso.

➤ Definición de la persona a cargo de la supervisión o co-supervisión del proceso de cumplimiento dentro de la institución, con quien la o el profesional encargado de seguimiento mantendrá la coordinación respectiva desde el Poder Judicial.

➤ Las personas sujetas al programa realizarán orientadas a resarcir el daño causado, además de su función resignificadora.

➤ Mantener el carácter confidencial de la información.

➤ El servicio que se acuerde no podrá ser sustituido por ningún tipo de remuneración a favor de la institución.

- Después se evaluará la anuencia de las instituciones que deseen participar en la formación de la red de apoyo, así como la capacidad de respuesta para insertarse de manera efectiva a la red y responder a los requerimientos solicitados.

- Si la institución cumple con los requisitos de idoneidad y se estima conveniente su participación en la red, la institución deberá firmar un “*Acuerdo de Cooperación Intersectorial*” como mecanismo administrativo de adherencia a la Red de Apoyo del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial y su compromiso de contribuir al funcionamiento del programa.

3. *Desacreditación*

Si alguna de las instituciones integrantes de la red incumple las cláusulas del Acuerdo de Cooperación Intersectorial, se analizará el caso con el **equipo interdisciplinario**, a fin de tomar las medidas correctivas necesarias y si es del caso, emitir un criterio técnico que justifique su desacreditación y exclusión de la red, lo cual será debidamente comunicado.

4. *Registro de Instituciones y personas funcionarias judiciales referidas*

El Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial tendrá un control electrónico de las instituciones que pertenecen a la Red de Apoyo, con la información de la ins-

titución y los contactos, así como las condiciones y espacios que ofrece, al igual que la población y las características de quienes pueden ser remitidas, entre otros aspectos relevantes (nombre de las personas que se encuentran con una salida alternativa, las condiciones y plazos que deben cumplir, con el respectivo resultado obtenido). Estos registros podrán ser consultados por las partes cuando lo requieran.

III. Comunicaciones con las personas de la Red de Apoyo

1. Referencia de casos

- La remisión de casos se hará por escrito mediante una **boleta de referencia**¹⁰, que contendrá los datos de identificación de la persona sujeta al programa, las condiciones del plan reparador según los acuerdos establecidos por las partes, en el que se especificará el tiempo de intervención solicitada (terapéutica, inclusión a un programa, proceso socioeducativo, etc.) y el plazo de cumplimiento. Esta referencia será confeccionada y enviada vía correo electrónico, o excepcionalmente de manera física, por parte del Equipo Psicosocial del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, en el caso de haberse realizado una práctica restaurativa para lograr el acuerdo de salida alterna.

Si los acuerdos restaurativos contemplan la necesidad de que la persona ofendida reciba algún tipo de atención por el daño sufrido, se remitirá a la Red de Apoyo de Personas Ofendidas definidas en el Reglamento.

2. Contacto de la persona referida con la institución

- Efectuada la referencia de la persona sujeta al proceso, ésta deberá realizar el primer contacto con la persona supervisora o co-supervisora designada en cada institución, con la finalidad de definir la fecha de inicio del proceso, las actividades o la intervención que desarrollará, los días y horas de asistencia, así como los lineamientos internos que deberá respetar.

- El equipo psicosocial de Justicia Restaurativa, coordinará e informará a la persona sujeta al proceso, cuando debe presentarse a su primera cita en la institución elegida.

10 Ver anexo 1“ Boleta de Referencia Institucional”

- Cada institución deberá llenar las horas en la boleta de Registro de Control de horas¹¹ que llevará la persona sujeta al programa, que se convierte en el comprobante de realización de la condición acordada dentro del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar del Personal Judicial.

IV. Seguimiento

El seguimiento de los acuerdos alcanzados en la Reunión Restaurativa es esencial para cumplir con el mecanismo del alto control y alto apoyo, enfocado en la efectiva reparación del daño a todas las partes del proceso y al tejido social. En esta labor tendrán un papel fundamental el Equipo Interdisciplinario de Justicia Restaurativa, en conjunto con la institución de la red a la cual sea asignada la persona sujeta al proceso, manteniendo una estrecha y constante comunicación.

El seguimiento y actualización de las instituciones de la Red de Apoyo deberá realizarse periódicamente cada año y estará a cargo del Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.

V. Reunión Anual de Red de Apoyo

Para lograr un fortalecimiento de la Red de Apoyo Intersectorial, se realizará una reunión anual con las instituciones que la conforman, donde se evaluará su funcionamiento, a fin de poder tomar las acciones correctivas que sean necesarias y se brinde un espacio apto para la retroalimentación de la experiencia, mediante intercambio de buenas prácticas para fortalecer el trabajo de este modelo.

11 Ver anexo 2 “Registro de control de horas”

Anexo I



Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial Poder Judicial Costa Rica

ACUERDO DE COOPERACIÓN INTERSECTORIAL

El presente acuerdo de cooperación intersectorial acredita a esta organización para formar parte de la red que brindará apoyo a las personas sujetas al Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, del Circuito Judicial de _____, para que cumplan los acuerdos homologados como condición a concretarse dentro de la medida alterna de Justicia Restaurativa.

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA OFICINA, INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN

1. Nombre de la la Oficina, Institución u Organización: _____

2. Dirección: _____

3. Teléfono (s) _____:

4. Correo Electrónico/Sitio web: _____

5. Razón social: _____

6. Nombre completo y número de cédula de la persona que suscribe el presente acuerdo:

7. Cédula jurídica: _____

II. DATOS RELACIONADOS CON EL APOYO QUE BRINDARÁ LA OFICINA, INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN A LAS PERSONAS REFERIDAS POR EL PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL.

1. ¿Está anente, la Oficina, Institución u Organización que usted representa, en aceptar a las personas sujetas al Programa que son referidas?

Si _____ No _____

2. ¿Qué tipo de Población estaría usted dispuesto(a) a aceptar?:

Femenina _____ Masculina _____

3. ¿Especifique qué tipo de servicio(s) ofrece su Oficina, Institución u Organización para que las personas referidas puedan cumplir sus acuerdos (Por ejemplo: terapia, formación socioeducativa, capacitaciones, grupos de apoyo, entre otras)? **(Si necesita más espacio puede anexar una hoja o más espacios –los que se requieran- si está en formato digital).**

4. ¿Cuál es capacidad máxima de personas que podría aceptar la Oficina, Institución u Organización para el cumplimiento de acuerdos, ya sea por día, mes, cuatrimestre o semestre y cuántas personas al mismo tiempo?

5. ¿Qué día(s) y bajo que horario está dispuesta la Oficina, Institución u Organización, permitir que las personas referidas acudan a un proceso socioeducativo, terapéutico o capacitación?

6. ¿Cuáles reglas internas de la Oficina, Institución u Organización que deben acatar las personas referidas?

III. COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA ORGANIZACIÓN:

- 1.** Completar el Acuerdo de Cooperación Intersectorial con la información solicitada y tipo de actividades o labores que serán parte del proceso socioeducativo, terapéutico o capacitación.
- 2.** Una vez firmado el Acuerdo de Cooperación Intersectorial, la organización se compromete a enviarlo al Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial. Para ello, puede recurrir a medios de comunicación como correo electrónico o entregarlo de manera personal en dicho despacho.
- 3.** La organización se compromete hacer acuse de recibido de la Referencia Institucional remitida, al Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial. La referencia contendrá el acuerdo al que llegó la persona referida durante el proceso (socioeducativo, terapéutico o capacitación), así como la minuta realizada por el equipo interdisciplinario referente a la persona sujeta al Programa.
- 4.** La persona sujeta al proceso tiene la responsabilidad de comunicarse a la mayor brevedad con la persona encargada de la institución, por lo que la organización se debe comprometer a señalar una cita, para que se establezca la coordinación de la intervención que se brindará (proceso socioeducativo, terapéutico o capacitación).
- 5.** En el primer encuentro que la organización tenga con la persona sujeta al programa, se debe informar las reglas internas para un mejor desenvolvimiento durante el proceso, asimismo, se procura en conjunto con la persona sujeta al programa, establecer días y horarios en que se puede llevar a cabo el proceso socioeducativo, terapéutico o capacitación.
- 6.** Es importante indicar que el acuerdo establece un plazo (cuando se trata de abordaje o capacitación) en el que la persona sujeta al programa debe desarrollarse, por lo anterior, la organización debe verificar el cumplimiento bajo dichos parámetros. En caso de que ocurra una dificultad o conflicto que limite el efectivo cumplimiento de lo acordado, la organización se compromete a contactar e informar de manera inmediata, por los medios antes referidos, al Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial.
- 7.** En caso de que surja un cambio de la persona que dirige la oficina, institución u organización, es de suma importancia que se ponga en conocimiento al Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, debido a que el Acuerdo de Cooperación Intersectorial debe ser conocido por la nueva jefatura de la institución.

8. La oficina, institución u organización se compromete a no intercambiar intervención, abordaje o capacitación por donaciones económicas o materiales.
9. La oficina, institución u organización debe comprometerse a remitir la información que requiera el Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, para efectos de verificación del cumplimiento de la persona sujeta al programa.
10. Ante el incumplimiento de cualquiera de los acuerdos establecidos por parte de la institución, o bien, ante la existencia de cuestionamientos por irregularidades en su funcionamiento, el Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, valorará la permanencia en la Red de ésta institución. Dicha decisión será comunicada formalmente a la persona representante de la institución.
11. Una vez finalizada la prestación del servicio pactado, la oficina, institución u organización debe llenar la Contrareferencia Institucional, la cual le será remitida en el momento en que se le envía la referencia inicial. *La contrareferencia permite conocer el desenvolvimiento de aspectos cualitativos*, que la persona sujeta al Programa haya mostrado durante el proceso socioeducativo, terapéutico o capacitación, tales como: motivación, respeto, disciplina y nivel de satisfacción entre otros.
12. La oficina, institución u organización debe comprometerse a mantener la confidencialidad y reserva de datos personales de la persona sujeta al programa, que sea enviada por el Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Interdisciplinario del Personal Judicial, es información derivada del expediente y la vida privada de esa persona.

IV. COMPROMISOS DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO DEL PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL.

1. Previo a la programación de la Reunión Restaurativa, se coordinará vía telefónica o por correo electrónico con la persona contacto asignada por la oficina, organización o institución, con el fin de verificar la disponibilidad de espacio para recibir a la persona sujeta al Programa; asimismo, poner en conocimiento las destrezas y disposición con la que cuenta esta persona.
2. Una vez establecido el plan reparador y debidamente consignado, el equipo interdisciplinario confeccionará a la mayor brevedad, una Referencia Institucional para la organización seleccionada. La referencia contendrá los datos socio demográficos estrictamente necesarios y una breve reseña psicosocial de la persona sujeta al

programa, así como las condiciones del acuerdo homologado, que será remitida a la organización junto con la boleta de contrareferencia.

3. El equipo interdisciplinario verificará el cumplimiento de la persona funcionaria judicial referida con las personas contacto de la oficina, institución u organización, haciendo uso de los medios de comunicación telefónico, correo electrónico y visitas institucionales cuando corresponda.

4. En caso que el Equipo Interdisciplinario identifique un incumplimiento del Plan Reparador y se revoque el acuerdo o se modifiquen condiciones, éste comunicará a la persona contacto de la organización o institución que queda sin efecto el proceso socioeducativo, terapéutico o capacitación que había sido aprobada en beneficio de la persona sujeta al Programa o las modificaciones correspondientes ordenadas por el área legal.

5. En el momento en que la persona sujeta al Programa que se refirió termine el proceso socioeducativo, terapéutico o capacitación, según corresponda, el Equipo Interdisciplinario enviará una comunicación a la organización, informando la conclusión del seguimiento.

6. El Equipo Interdisciplinario dará seguimiento a las instituciones u organizaciones que conformen la red interinstitucional para lo cual, utilizarán como medios de coordinación las vías que consideren pertinentes (visitas institucionales, coordinaciones telefónicas o correo electrónico).

V. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE EN LA INSTITUCIÓN, OFICINA U ORGANIZACIÓN.

Datos de la persona que asumirá la responsabilidad de supervisar / co-supervisar el cumplimiento de acuerdos de las personas referidas, para informar al Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial, sobre los avances y culminación del cumplimiento del acuerdo pactado con la Organización que usted representa:

Nombre de la persona Supervisora o Encargada: _____

Puesto: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Firma y sello

Nombre la persona Co-supervisora o Co-Encargada : _____

Puesto: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Firma y sello

Nombre completo la Persona Representante de la Oficina/ Institución/Organización

Firma: _____

Firmado en _____, a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del _____.

Nombre completo la(s) Persona(s) Representante(s) del Equipo Interdisciplinario del Programa de Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial:

1- _____

Firma: _____

2- _____

Firma: _____

Firmado en _____, a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del _____.

Sello:

Anexo II: Boleta de referencia de la Persona Sujeta al Programa

REMISIÓN DE "PERSONA SUJETA AL PROGRAMA" PARA CUMPLIR ACUERDO

I. REFERENCIA INSTITUCIONAL

PARA: _____

DE: **PROGRAMA DE JUSTICIA RESTAURATIVA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DEL PERSONAL JUDICIAL.**

FECHA: _____

NOMBRE: _____

CÉDULA: _____ EDAD: _____ años SEXO: (M) (H)

ESTADO CIVIL: _____ ESCOLARIDAD: _____

OCUPACIÓN: _____

HORARIO: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

II. MOTIVO DE REFERENCIA _____

III. INFORMACIÓN SOBRE LOS ACUERDOS HOMOLOGADOS

PLAZO DE ACUERDO: _____

ACUERDO HOMOLOGADO: _____

IV. OBSERVACIONES: INCLUIR SOLAMENTE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA OFICINA, INSTITUCIÓN U ORGANIZACIÓN CORRESPONDIENTE (Habilidades, destrezas de la persona referida).

Nombre y firma de la persona que envía referencia

CONTACTOS LOCALES: (INDICAR CORREOS ELECTRÓNICOS, TELÉFONOS, FAX ENTRE OTROS).

Nota: Favor adjuntar el formulario denominado ***"Resultados de cumplimiento de Acuerdos (Contrareferencia Institucional)"*** cuando la persona concluya el cumplimiento de los acuerdos.

FECHA	HORARIO	ACTIVIDAD REALIZADA	FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE	SELLO
OBSERVACIONES:				

Nombre y firma de la persona responsable de la institución



Anexo IV: Boleta Contrareferencia

Programa de-Justicia Restaurativa para el Bienestar Integral del Personal Judicial

CONTRAREFERENCIA INSTITUCIONAL

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA REFERIDA

Nombre: _____

II. INFORMACIÓN SOBRE LOS ACUERDOS HOMOLOGADOS

Fecha de inicio de cumplimiento del acuerdo: _____

Horas de capacitación, abordaje socioeducativo o terapéutico:

Fecha de conclusión de cumplimiento del acuerdo:

III. RESULTADOS OBTENIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS *(puede mencionar aspectos relativos al desempeño de la persona referida tomando en consideración la actitud, cambios o avances identificados).*

IV. OBSERVACIONES: _____

Firma de la Persona Supervisora y sello de la Oficina, Institución y Organización

Fecha de remisión de la contrareferencia: _____