



JUEZ (A) DE PAZ

VERSION 1.0

JUNIO 2022
REVISION NO. 01

JUZGADO DE PAZ

Página 1 de 4
//GERENCIA ORGANIZACIÓN Y
CULTURA/JUDICIAL

I. DATOS GENERALES.

Dependencia General	Juzgado de Paz
Dependencia Directa	Juzgado de Paz
Departamento al que pertenece:	N/A
Unidad:	N/A
Grupo Ocupacional:	Jueces(zas)
Modalidad de Trabajo:	

II. PROPÓSITO GENERAL.

Conocer, juzgar y fallar aquellos asuntos que le son atribuidos expresamente por la ley, observando los plazos y términos legales pertinentes; así como dirigir y supervisar el tribunal tanto en los procesos que realizan, como en el personal que lo conforma de acuerdo a los lineamientos de calidad y objetivos establecidos por la institución.

III. FUNCIONES GENERALES.

1. Ejercer como máxima autoridad en la celebración de audiencias en el tribunal.
2. Realizar las ordenanzas o autos sobre asuntos administrativos.
3. Realizar los autos y las resoluciones o sentencias administrativas.
4. Dictar sentencias sobre los casos conocidos en el tribunal.
5. Verificar el levantamiento de las actas de audiencias para ser firmadas.
6. Determinar y autorizar traslados a lugares para la comprobación de un asunto específico relacionados con las demandas interpuestas.
7. Conocer los asuntos jurisdiccionales de la competencia del tribunal asignado.
8. Presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el Tribunal a la Suprema Corte de Justicia.
9. Coordinar y supervisar las labores del personal del área.



JUEZ (A) DE PAZ

VERSION 1.0

JUNIO 2022
REVISION NO. 01

JUZGADO DE PAZ

Página 2 de 4
//GERENCIA ORGANIZACIÓN Y
CULTURA//JUDICIAL

10. Autorizar y verificar los documentos relacionados a solicitud y acciones de personal.
11. Ejecutar fielmente el cumplimiento de las políticas y procedimientos administrativos dispuestos al tribunal.
12. Realizar suplencias en juzgados de primera instancia a solicitud desde el Juez Coordinador Departamental o Jueces Presidentes.
13. Realizar otras funciones complementarias derivadas de la naturaleza de su puesto, a solicitud de su supervisor inmediato para lograr los objetivos del área.

IV. ACTIVIDADES ESENCIALES.

Actividades Esenciales	Nivel Complejidad	Consecuencia errores
Audiencias dirigidas de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Alto	Alto
Sentencias dictadas y firmadas oportunamente. Emisión de sentencias según caso atendido.	Alto	Alto
Validación y/o firma de las actas de Audiencias.	Alto	Alto
Traslados realizados, relacionados con las demandas interpuestas.	Alto	Alto
Conflictos de carácter penal y laboral, así como civil y comercial de poca cuantía, conocidos y dirimidos.	Alto	Alto
Procesos administrativos realizados apegados a las políticas y procedimientos de la Institución	Alto	Alto

V. RELACIONES INTERNAS.

- Jueces y Juezas
- Secretaria (a) General SCJ
- Director (a) General de Carrera Judicial
- Director (a) de Gestión Humana



JUEZ (A) DE PAZ

VERSION 1.0

JUNIO 2022
REVISION NO. 01

JUZGADO DE PAZ

Página 3 de 4
//GERENCIA ORGANIZACIÓN Y
CULTURA//JUDICIAL

- Encargado (a) Administrativo
- Inspector (a) Judicial

VI. RELACIONES EXTERNAS.

- Usuarios del Sistema Judicial
- Bibliotecas Judiciales

VII. ESTRUCTURA DEL PUESTO.



VIII. PERFIL.

Formación Académica	Licenciado o Doctor en Derecho.
Tiempo Experiencia	Haber superado satisfactoriamente el concurso de oposición para ingreso a la carrera judicial y curso de formación para juez (a) de paz y equivalentes.
Certificaciones, Especialidades	N/A



JUEZ (A) DE PAZ

VERSION 1.0

JUNIO 2022
REVISION NO. 01

JUZGADO DE PAZ

Página 4 de 4
//GERENCIA ORGANIZACIÓN Y
CULTURA/JUDICIAL

IX. COMPETENCIAS REQUERIDAS.

COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	GRADO OBTENIDO	COMPETENCIAS GESTIÓN	GRADO OBTENIDO
• Integridad	5	• Orientación a resultados	4
• Comunicación efectiva	4	• Pensamiento analítico	4
		• Pensamiento sistémico	3
• Conocimiento de la Institución	5	• Compromiso	5
		• Tolerancia a la presión	4
• Orientación al servicio	3	• Impacto e influencia	4
• Miembro de equipo y cooperación	5	• Dirección de personas	3
		• Negociación	3
COMPETENCIAS TÉCNICAS			
<ul style="list-style-type: none">• Dominio de Microsoft Office (Básico).• Conocimientos de Inglés y Francés.• Habilidades Tecnológicas.• Conocimiento Office 365 (One Drive y Teams).• Redacción de sentencias.• Dominio del marco legal organizacional del Poder Judicial.• Dominio pleno del Código Procesal Civil y Penal.• Elaboración de presupuesto.• Análisis de datos y presentación de informes.			

--FIN DOCUMENTO--