

## GUÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE GÉNERO DEL PODER JUDICIAL

### **Prólogo.**

La participación en los Comités de Género implica una decisión muy significativa en tanto es voluntaria, libre y representa un compromiso por parte de las personas que los integran, de la búsqueda activa de la igualdad y el reconocimiento de la existencia de una realidad que refleja "la desigualdad económica, jurídica, política, ideológica, moral, psicológica, sexual y corporal que se vive entre mujeres y hombres" (Política de equidad de género, Poder Judicial: 2005 pag.7).

La existencia de los Comités de Género no es una circunstancia aislada sino que se deriva de lo planteado en la Política de Género institucional aprobada por Corte Plena en el 2005 en la sesión # 34 del 7 de noviembre, artículo XIV, cuyo objetivo fundamental es "...garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la no discriminación por género en las decisiones judiciales, en el servicio público de la administración de justicia y, en el funcionamiento interno del Poder Judicial" (op.cit. p.9).

La Comisión de Género mediante la Secretaría Técnica de Género y los Comités de Género (en adelante, los Comités) que se conformen en los distintos circuitos judiciales del país, tienen la responsabilidad de la implementación, seguimiento y evaluación de la política (p.13). Por tanto, integrar un Comité, implica asumir la tarea, a nivel local, de ser coadyuvantes en el cumplimiento del compromiso institucional para eliminar las desigualdades entre hombres y mujeres.

Los Comités cuentan con la orientación y acompañamiento de la Secretaría, la que tiene la responsabilidad de dar asistencia técnica, ofrecer capacitación, facilitar la comunicación con la Comisión de Género y brindar cualquier tipo de apoyo que resulte necesario para su fortalecimiento y funcionamiento.

### **Antecedentes.**

Como resultado del primer encuentro de Magistradas de América Latina y el Caribe celebrado en Costa Rica en el 2000, se acordó "**promover la incorporación e institucionalización de la perspectiva de género en la administración de la justicia**", solicitando que se incorporara en los programas de reforma y modernización como elemento indispensable para su ejecución.

El 2 de abril del 2001, en seguimiento a las recomendaciones del acuerdo citado, la Corte Plena aprobó la creación de la Comisión de Género (sesión de Corte Plena, 02 de abril de 2001 art. XII), conformó la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia en el año 2003, como parte de los compromisos derivados del Programa de Modernización de la Administración de Justicia - del proyecto Corte-BID - y aprobó la Política en el 2005 siendo el primer Poder Judicial de Iberoamérica en hacerlo.

### **I. Propósito de esta guía.**

Establecer funciones, atribuciones y deberes para los Comités de Género del Poder Judicial conformados en los diferentes circuitos judiciales del país.

## **II. Origen.**

Se crea ésta guía de funcionamiento para Comités de Género para dar cumplimiento a lo planteado en la Política de Igualdad de Género del Poder Judicial, que establece dentro de sus líneas de acción (pág. 13):

*“La Comisión de Género mediante la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia y los Comités de Género que se conformen en los distintos circuitos judiciales, serán responsables de la implementación, seguimiento y evaluación de la política.”*

## **III. Comités de Género.**

Son agrupaciones voluntarias de personas que trabajan en el Poder Judicial comprometidas con la identificación de las desigualdades en razón de género y el desarrollo de acciones dirigidas al cierre de brechas. Como parte de la coparticipación ciudadana, los comités están abiertos a la participación de representantes de otras instituciones cuando se requiera.

## **IV. Finalidad de los Comités de Género.**

Realizar acciones, observar y contribuir a que la implementación de la Política de Igualdad de Género, se concrete en los diferentes circuitos judiciales en que existen. Trabajarán de manera coordinada con la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia para que el quehacer institucional, en lo interno y en lo externo, contribuya a la eliminación de las brechas entre mujeres y hombres, y se elimine cualquier discriminación por motivos de género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, diferencias culturales, económicas.

## **V. Ámbito de Acción de los Comités de Género.**

El ámbito de acción de cada Comité estará constituido por todas las oficinas del circuito judicial donde se encuentre y todas las oficinas que lo conformen.

La Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia tendrá a cargo la conformación de Comités donde no existan y será la encargada de dictar directrices y velar por la ejecución de las políticas institucionales en la materia. Es su responsabilidad supervisar las actuaciones de todos los comités, quienes deberán someter a su consideración sus planes de trabajo y las acciones que se planteen.

## **VI. Organización y Estructura de los Comités de Género.**

- a.- Estarán integrados de manera voluntaria al menos por tres personas que laboren en las diferentes oficinas del circuito judicial donde existan.
- b.- Quienes integren el comité designarán una persona coordinadora, tomando en cuenta características como conocimiento y sensibilización en el tema.
- c.- Designarán además, una persona suplente para la coordinación quien ejercerá esas funciones en ausencia del o la titular.
- d.- Designarán una persona encargada de la secretaría y su suplente.
- e.- Las personas designadas como propietarias o suplentes en la coordinación y la secretaría, ocuparán su cargo durante dos años consecutivos y podrán ser reelectas.
- f.- En caso de que no se lograra contar al menos con tres personas para conformar el comité, la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia realizará una labor

de coordinación directa con las administraciones de circuito para desarrollar las acciones que resulten de interés en la materia.

## **VII. Disposiciones generales para el funcionamiento de los Comités.**

**a-** Los Comités se reunirán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias.

**b-** El quórum se establecerá con la mitad más uno de sus integrantes.

**c-** Los acuerdos se tomarán por consenso, pero de no lograrse, se hará mediante votación de mayoría simple (la mitad más uno). En caso de empate, el voto de quien coordina valdrá por dos.

**d-** Las sesiones se iniciarán con la lectura de la minuta del acta de la reunión anterior, procediendo a evaluar el estado de cumplimiento de los acuerdos tomados.

**e-** Para el cumplimiento de sus objetivos, los Comités podrán invitar a sus sesiones a representantes de otras instituciones o personas que puedan ofrecer aportes de interés.

**f-** Considerando que la Política de Igualdad de Género y la conformación de Comités de Género son políticas institucionales aprobadas por Corte Plena, las jefaturas de las diferentes dependencias judiciales, deberán autorizar y facilitar la asistencia de las personas que integran los Comités, a las reuniones de las personas que integran los comités y para participar en las actividades que se organicen.

**i-** La Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia brindará la asesoría, el material, la información, la motivación, el apoyo y el seguimiento necesario a los Comités para el logro de sus los objetivos.

## **VIII. Responsabilidades de la coordinación.**

- a-** Establecer el cronograma de reuniones del Comité al inicio de cada año.
- b-** Convocar y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias con ocho días naturales de anticipación (salvo casos de urgencia).
- c-** Preparar la agenda de cada reunión.
- c-** Moderar las reuniones y sesiones de trabajo.
- f-** Velar porque se confeccionen las actas correspondientes a cada reunión y que se ejecuten los acuerdos tomados.
- i-** Velar por la puntual y adecuada ejecución y seguimiento de las actividades coordinadas con la Secretaría Técnica de Género.
- j-** Formular conjuntamente con todas las personas integrantes, un plan anual de trabajo, acorde con los objetivos y lineamientos establecidos por la Secretaría Técnica de Género y velar por el respectivo cumplimiento. Los planes serán remitidos a la Secretaría para su revisión.
- k-** Motivar a quienes integran el Comité para establecer prácticas equitativas, inclusivas y respetuosas de los derechos humanos, tanto entre el personal de la Institución como hacia a las personas usuarias.
- l-** Elaborar un informe anual que contemple las actividades realizadas, logros y obstáculos enfrentados y enviarlo a la Secretaría Técnica de Género.
- m-** Propiciar espacios y mecanismos de capacitación en materia de género, para quienes integren los comités.
- ñ-** Coordinar y recomendar acciones de manera conjunta, con las oficinas judiciales del circuito, las Unidades Administrativas y el Consejo de Administración.

## **IX. Responsabilidades de la Secretaría del Comité.**

- a.-** Elaborar las actas de las reuniones ordinarias o extraordinarias que se realicen.
- b-** Llevar un registro completo y actualizado de todas las actividades del Comité y un consecutivo con las comunicaciones enviadas o recibidas que iniciará cada año.
- c-** Comunicar a la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia los acuerdos relevantes tomados en las reuniones, así como elevar a ésta las consultas o recomendaciones que se consideren pertinentes.
- d.-** Elaborar, junto con la Coordinación, el informe anual de labores y remitirlo a la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia.

## **X. Responsabilidades de las Personas que Integran los Comités.**

- a-** Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.
- b-** Comunicar con antelación a la persona coordinadora en caso de no poder asistir a una reunión.
- c-** Participar con sus sugerencias en la construcción de los temas, que deben incluirse en las agendas de cada reunión.
- d-** Hacer recomendaciones para el logro de prácticas equitativas, inclusivas y respetuosas de los derechos humanos, entre el personal judicial del circuito donde se desempeña, así como en la prestación del servicio público.
- e-** Cumplir con las actividades o tareas que se le asignen.
- g-** Participar activamente en el diseño y ejecución de los planes, actividades o proyectos encomendados por la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia, o definidos por el Comité.

**h-** Guardar confidencialidad con respecto a los temas que se conozcan en el seno del Comité.

**i.** Sugerir temas que sean de su interés, de acuerdo a la naturaleza de la zona, a las necesidades percibidas, o bien en relación con las que se deriven de su propia experiencia.

## **XI. Perfil de las personas que integren Comités de Género.**

**a.-** Voluntad de revisión y análisis de la propia historia personal y laboral, conocimiento sobre el tema de género, voluntad para participar activamente, disposición para promover un cambio en la cultura judicial, empatía y diligencia.

**b.-** Dispuesta a formarse en el tema.

**c.-** Reconocer que existen las formas de violencia y discriminación que han afectado históricamente a las mujeres.

**d.-** No tener antecedentes disciplinarios o judiciales en los últimos 5 años por violencia doméstica, hostigamiento sexual o cualquier otra forma de maltrato o discriminación sea en su vida laboral o personal.

**e.-** Mostrar y mantener relaciones interpersonales respetuosas respecto a sus compañeras y compañeros de trabajo, integrantes del Comité y personas usuarias.

## **XII. Requisitos.**

**a.-** Contar con la autorización de su jefatura.

**b.-** Afiliarse al Comité respectivo, mediante una boleta de inscripción diseñada al efecto. La solicitud será conocida en sesión ordinaria del Comité y comunicado el resultado de la gestión a Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia.



### **XIII. Causales de cese de participación en Comités.**

Serán causales para el cese de la participación en los Comités:

- a.- Renuncia de la persona interesada, que deber ser dirigida por escrito o vía correo a la Coordinación y a la Secretaría Técnica de Género y Acceso a la Justicia.
- b.- Cese de su relación laboral.
- c.- Incumplimiento de alguno de los requisitos del perfil.
- d.- Incumplimiento de las funciones encomendadas.
- e.- Que se hayan dictado medidas de protección en su contra y que se encuentren firmes, se le haya aplicado una sanción disciplinaria por hostigamiento sexual, violencia o discriminación de cualquier tipo.

Actualizado y aprobado con las observaciones emitidas por las personas integrantes de la Comisión de Género, el 12 de agosto de 2015.