|  |
| --- |
| Reglamento de la Dirección Jurídica del Poder Judicial A LAS INSTITUCIONES, ABOGADAS, ABOGADOS, DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS Y PÚBLICO EN GENERAL SE LES HACE SABER QUE: La Corte Plena en sesión 47-14, celebrada el 6 de octubre de 2014, artículo XXXII, aprobó el siguiente "Reglamento de la Dirección Jurídica del Poder Judicial", cuyo texto literalmente dice: **"Reglamento de la Dirección Jurídica del Poder Judicial** **Artículo 1.-Sobre la creación.** La Dirección Jurídica, creada por Corte Plena en la sesión Nº 17-14, celebrada el 28 de abril de 2014, artículo XXXVI, está adscrita al Consejo Superior del Poder Judicial. Es un órgano asesor técnico-jurídico, de trámite, de consulta, de resolución y ejecución de procedimientos administrativos. Emitirá criterios con imparcialidad, objetividad y neutralidad. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=2)**Artículo 2º-Objetivos.** Sus objetivos generales son brindar la asesoría jurídica que requieran los diferentes despachos y oficinas del Poder Judicial, funcionar como instancia de recuperación patrimonial interna y como instancia de coordinación y acompañamiento con la representación del Estado, sea de la Procuraduría General de la República, en los distintos procesos legales en los que la Institución tenga participación. En cuanto a la labores con la Procuraduría, y para los efectos de este Reglamento se entenderá lo siguiente: **Coordinación**: Labor de comunicación interinstitucional, que consiste en ubicar la información que soliciten las y los procuradores para preparar los juicios del Poder Judicial y eventualmente para utilizarla como prueba. **Acompañamiento**: Asistencia eventual a las audiencias de especial interés para el Poder Judicial, cuando así se requiera y se coordine previamente con la procuradora o el procurador respectivo. **Seguimiento:** Solicitar información a la Procuraduría General de la República sobre el estado de las causas en las que figure como parte el Poder Judicial. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=3)**Artículo 3º-Estructura.** La Dirección Jurídica estará a cargo de un Director o una Directora. Además, estará integrada por un Sub Director o una Sub Directora, el personal profesional y de apoyo que su función requiera. Contará con un Consejo Consultivo, el Área de Contratación Administrativa, el Área de Procedimientos Disciplinarios y Jurisdiccionales, el Área de Cobro Administrativo, el Área de Análisis Jurídico y con aquellas otras que demande el cumplimiento de los objetivos institucionales. Su estructura organizativa deberá responder a esos requerimientos y contará con los niveles que técnicamente se estimen necesarios, conforme se defina en el Manual de Organización y Funciones. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=4)**Artículo 4º-Consejo Consultivo.** El Consejo Consultivo se constituye para conocer de asuntos de interés general y de alto impacto de la Dirección Jurídica cuando así lo estime el Director o Directora, y sobre los que haya que emitir criterio; así como cuando se suscitare un intercambio de ideas en relación a un punto jurídico en particular, a efecto de unificar criterios. Estará integrado por el Director o Directora, el Sub Director o Subdirectora y las demás jefaturas de la Dirección Jurídica. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=5)Artículo 5º-**Nombramiento y Requisitos del Director o Directora y del Subdirector o Subdirectora.** Corresponde a la Corte Plena, designar al Director o Directora y al Sub Director o Subdirectora de la Dirección Jurídica. Para ser titular de esos cargos, se requiere: 1) Ser costarricense. 2) Ser abogada o abogado incorporado al Colegio respectivo y contar con al menos cinco años en el ejercicio de la profesión. 3) Preferiblemente con un grado académico adicional a la licenciatura, en las áreas de Derecho Público, Derecho Constitucional, Laboral y Contratación Administrativa. 4) Poseer experiencia acreditada en el ámbito de las áreas señaladas en el inciso anterior y en la función pública. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=6)**Artículo 6º-Funciones de la Directora o el Director Jurídico.** La Directora o el Director Jurídico tiene las siguientes funciones: 1) Dirigir, organizar, coordinar y supervisar la gestión de la Dirección Jurídica y hacer cumplir el presente Reglamento. 2) Fungir como asesor o asesora de la Presidencia de la Corte, la Corte Plena, el Consejo Superior y las distintas jefaturas del Poder Judicial, cuando se requiera. 3) Fungir como órgano decisor en los procedimientos administrativos tramitados por la Dirección Jurídica y elevar a conocimiento del Consejo Superior los casos que así lo ameriten. 4) Garantizar una vía de servicio ágil, para aquellas consultas que se requiera una atención inmediata. 5) Velar para que la Dirección Jurídica mantenga un conjunto integrado y uniforme de criterios jurídicos en función de la constitucionalidad y la legalidad, así como de los objetivos y políticas institucionales. 6) Organizar y velar por el cumplimiento de la labor de coordinación y acompañamiento de la Procuraduría General de la República, en los distintos procesos legales en los que tenga participación la institución. 7) Nombrar al personal que se requiera, de acuerdo con la normativa interna. 8) Cumplir con las funciones que la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa y disposiciones institucionales establezcan. 9) Presentar el plan anual de trabajo y del proyecto de presupuesto de la Dirección Jurídica ante las instancias respectivas para su trámite. Así mismo, presentar el informe anual de labores para su evaluación ante el superior inmediato. 10) Convocar a sesiones del Consejo Consultivo. 11) Revisar los criterios técnicos emitidos, a efecto de garantizar su uniformidad.12) Planificar y coordinar los programas de capacitación del personal de la Dirección Jurídica. 13) Cualquier otra labor inherente al ejercicio de sus funciones, para garantizar la eficiente y oportuna prestación de servicios. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=7)**Artículo 7º-Funciones del Subdirector o la Subdirectora Jurídica.** La Subdirectora o el Subdirector Jurídico, tiene las siguientes funciones: 1) Sustituir en sus funciones al Director o Directora Jurídica en sus ausencias temporales. 2) Realizar las labores que éste le asigne de conformidad con las necesidades de la Dirección. 3) Cualquier otra labor inherente al ejercicio de sus funciones, para garantizar la eficiente y oportuna prestación de servicios. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=8)**Artículo 8º-Funciones de la Dirección Jurídica.** Para el cumplimiento de su objetivo tendrá las siguientes funciones: 1) Evacuar las consultas institucionales relacionadas con los asuntos bajo su conocimiento. 2) Emitir criterios e informes jurídicos que requieran las diferentes dependencias del Poder Judicial. 3) Redactar y coadyuvar en la elaboración de los proyectos de reglamentos que se requieran aprobar en la Institución. 4) Elaborar los informes que deben rendirse a la Sala Constitucional, dentro de las acciones de inconstitucionalidad, recursos de amparo y de hábeas corpus que interpongan contra la Presidencia de la Corte o cualquier dependencia administrativa del Poder Judicial. 5) Brindar capacitación sobre temas jurídicos a las distintas oficinas administrativas que así lo requieran. 6) Tramitar los expedientes tanto jurisdiccionales como administrativos, que conoce la Corte Plena como órgano jurisdiccional. 7) Revisar la legalidad de todos los contratos y convenios, previo a la suscripción por la Presidencia de la Corte, o de quien corresponda, en su condición de representantes del Poder Judicial. 8) Revisar Gacetas, Boletines Judiciales, y las actas de Corte Plena y Consejo Superior, en lo de su competencia, para extraer aquellos asuntos que revisten interés para la institución. 9) Estudiar las sentencias judiciales dictadas en asuntos en los cuales el Poder Judicial ha participado, para brindar asesoría en la respectiva ejecución. 10) Atender todo lo relacionado con la Contratación Administrativa, cuando no sea competencia del Departamento de Proveeduría o del Consejo Superior. 11) Estudiar la procedencia de recursos de reconsideración presentados ante el Consejo Superior por resoluciones y rescisiones contractuales. 12) Tramitar las causas disciplinarias contra quienes se desempeñen como peritos o peritas, curadores o curadoras y ejecutores o ejecutoras en el ejercicio de sus cargos dentro de los expedientes judiciales donde sean nombrados y nombradas. 13) Realizar las diversas gestiones, contestar y redactar los recursos de revocatoria y apelación en las que el Poder Judicial sea parte interesada y deba presentar ante otras instituciones del Estado. 14) Tramitar el procedimiento para la inscripción de propiedades inmuebles del Estado-Poder Judicial, y de inscripción de marcas y derechos de Autor. 15) Confeccionar y contestar las gestiones que el Poder Judicial presente ante otras instituciones del Estado, y atender la formulación o contestación de los respectivos recursos administrativos. 16) Desempeñarse como órgano director del procedimiento administrativo y ejecutar los procedimientos administrativos de cobro necesarios para la recuperación patrimonial de la institución. 17) Remitir a la Procuraduría General de la República, los casos en que en vía administrativa, no se puedan recuperar las sumas adeudadas, para el establecimiento del correspondiente proceso judicial, así como coordinar las estrategias a seguir en los procesos judiciales en los que la institución sea parte y acompañarle en las respectivas audiencias. 18) Presentar informes de impacto sobre legislación nueva relacionada con la estructura y funcionamiento del Poder Judicial. 19) Dar seguimiento a los proyectos de ley que interesen al Poder Judicial, revisar los expedientes legislativos, los órdenes del día del Plenario Legislativo y de las Comisiones Legislativas, en los temas de interés para la institución. 20) Revisar expedientes judiciales para dar seguimiento a la implementación de leyes, cuando así se solicite. 21) Integrar equipos de trabajo interdisciplinarios cuando así se solicite. 22) Asesorar y participar en las comisiones institucionales cuando así se requiera. 23) Confeccionar material de interés para los despachos y oficinas de la Institución, como compendios, guías e índices de material útil, que facilite el acceso a la información relacionada con la actividad judicial. 24) Llevar la actualización del Libro de Competencia Territorial y Jerárquica del Poder Judicial y el Libro de Leyes y Reglamentos del Poder Judicial y atender las consultas de las personas usuarias internas y externas. 25) Estudiar la normativa existente y proponer el ajuste de procedimientos administrativos al bloque de constitucionalidad y legalidad vigentes. 26) Cualquier otra labor compatible con las funciones que se asigne a esta Dirección por parte de la Presidencia de la Corte, el Consejo Superior y la Corte Plena. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=9)**Artículo 9º-Libre acceso a la información y deber de confidencialidad.** La Dirección Jurídica tendrá libre acceso a todas las dependencias del Poder Judicial, así como a los expedientes judiciales y administrativos para efectos de su competencia, y sobre los que tendrá el deber de confidencialidad. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=10)**Artículo 10.-Apoyo investigativo.** La Dirección Jurídica podrá acudir a la asesor ía de personas expertas en otros campos ajenos al Derecho, que estime necesaria para dar apoyo a su labor. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=11)**Artículo 11.-De la reconsideración de criterios jurídicos.** Los criterios jurídicos emitidos por la Dirección Jurídica podrán ser reconsiderados por el asesor o la asesora jurídica que elabora el dictamen original, con la aprobación de la respectiva Jefatura de Área o por el Director o Directora Jurídica. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=12)**Artículo 12.-Supletoriedad.** Lo no previsto en este reglamento se regulará por las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial y demás normativa institucional. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=13)**Artículo 13.-Reformas al Reglamento para regular la función de las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores en el Poder Judicial.** Se reforman los artículos 2 inciso f), 5 párrafo 1°, 7 párrafo 1°, 8, 9, 11 párrafo 3°, 14, 20 párrafo 1°, 21, 28 párrafo 2°, 31 párrafo 2° y 34 del "Reglamento para regular la función de las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores en el Poder Judicial", aprobado por Corte Plena, sesión Nº 10-12 de 12 de marzo del 2012, artículo XL. La reforma se hace para separar los aspectos administrativo-operativos de esa oficina que corresponde realizar a la Dirección Ejecutiva, de los aspectos disciplinarios que corresponderá conocer y resolver a la Dirección Jurídica. El texto de los artículos reformados se leerá como se indica a continuación: Artículo 2 inciso f): **"Artículo 2º-Definiciones.** Para los efectos de este reglamento se entenderá como: f) Dirección Ejecutiva: oficina encargada de los aspectos administrativo-operativos de los intérpretes y traductores, ejecutores y peritos valuadores, regulada en el artículo 160 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, por así disponerlo el Consejo Superior."Artículo 5 párrafo 1°: **"Artículo 5º-Requisitos de inscripción para intérpretes, traductores o traductoras:** Para inscribirse como intérprete, traductor o traductora se deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar a la Dirección Ejecutiva los documentos que se indicarán, según sea el caso: Artículo 7 párrafo 1°: **"Artículo 7º-Requisitos para la inscripción de peritos y peritas.** Para ser inscrito como perito o perita es necesario presentar en la Dirección Ejecutiva, lo siguiente:." Artículo 8: **"Artículo 8º-Lista oficial de personas intérpretes, traductoras y peritos.** Si la persona interesada cumple con los requisitos, el Director o Directora Ejecutiva procederá a juramentarla en el cargo respectivo. Cumplido lo anterior, se incluirá en el Sistema de Administración de Peritos, Traductores, Intérpretes y Ejecutores y en la Lista Oficial de Peritos, Intérpretes, Traductores y Ejecutores del Poder Judicial, la que se publicará en el Boletín Judicial cada vez que sea necesario, a criterio de la Dirección Ejecutiva. Una vez inscrita, la persona interesada deberá presentarse a la Dirección Ejecutiva, con el fin de confeccionar el carné que le acredite como tal. Este carné se expedirá con una vigencia de un año, renovable por períodos iguales y consecutivos, siempre y cuando la persona no tenga impedimento para seguir fungiendo como intérprete, traductor o perito." Artículo 9: "Artículo 9º-**Actualización de la lista oficial de personas intérpretes, traductoras y peritos.** La Dirección Ejecutiva mantendrá actualizada la Lista Oficial y el Sistema de Administración de Peritos, Intérpretes y Traductores, a los que deberán acudir los despachos judiciales para realizar los nombramientos respectivos." Artículo 11 párrafo 3°: **"Artículo 11.-Aceptación del cargo.** .Si no se aceptara el cargo, sin mediar justa causa, la Dirección Ejecutiva comunicará esta situación a la Dirección Jurídica para que realice el procedimiento administrativo correspondiente, para determinar si procede o no la imposición de una sanción disciplinaria." Artículo 14: **"Artículo 14.-Actuaciones contrarias al ordenamiento jurídico.** Si las o los intérpretes, traductores, traductoras, peritas o peritos incurrieran en una actuación contraria al ordenamiento jurídico al momento de realizar su labor, el despacho jurisdiccional deberá informar a la Dirección Ejecutiva para que registre la situación y remita el asunto a la Dirección Jurídica, a fin de que proceda a tramitar el correspondiente procedimiento administrativo disciplinario." Artículo 20 párrafo 1°: **"Artículo 20.-Requisitos para la inscripción de las y los auxiliares ejecutores.** Además de los requisitos establecidos en el artículo 160, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial, para la inscripción en la Lista Oficial, las y los Ejecutores deberán aportar a la Dirección Ejecutiva, los siguientes documentos: ." Artículo 21: **"Artículo 21.-Inclusión en el sistema de administración de peritos, traductores, intérpretes y auxiliares ejecutores.** Una vez cumplidos los requisitos estipulados en el presente Reglamento y aprobada su designación el nombre del o la Auxiliar Ejecutor se incluirá en el Sistema de Administración de Peritos, Traductores, Intérpretes y Ejecutores y en la Lista Oficial. Además el Auxiliar Ejecutor deberá ser juramentado por el Director o la Directora Ejecutiva." Artículo 28 párrafo 2°: **"Artículo 28.-No aceptación del cargo por parte de las o los auxiliares ejecutores.** Si las o los Auxiliares Ejecutores incurrieran en una actuación contraria al ordenamiento jurídico al momento de realizar su labor, el despacho jurisdiccional deberá informar a la Dirección Ejecutiva para que registre la situación y remita el asunto a la Dirección Jurídica, a fin de que se proceda a tramitar el correspondiente procedimiento administrativo disciplinario." Artículo 31 párrafo 2°: **"Artículo 31.-Procedimiento administrativo sancionatorio y recursos.** El Director o la Directora Jurídica del Poder Judicial será el órgano competente para dictar el acto final del procedimiento disciplinario que se entable. Contra lo resuelto cabrán los recursos ordinarios de revocatoria ante dicha Dirección y de apelación ante el Consejo Superior. Ambos recursos deben interponerse dentro de un plazo de tres días, contados a partir del día siguiente a la notificación del acto final." Artículo 34: **"Artículo 34.-Personas intérpretes, traductoras, peritas y ejecutoras condenadas por delito doloso o culposo.** En caso de que las personas intérpretes, traductoras, peritas y ejecutoras fueren condenadas por algún delito doloso o culposo, ajeno al cargo, la Dirección Jurídica examinará el hecho, con el fin de determinar si se justifica o no la aplicación del régimen disciplinario de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento." [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=14)**Artículo 14.-Se adiciona el inciso g) al artículo 2 del Reglamento para regular la función de las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores en el Poder Judicial.** Se adiciona el inciso g) al artículo 2 del "Reglamento para regular la función de las y los intérpretes, traductores, peritos y ejecutores en el Poder Judicial", aprobado por Corte Plena, sesión Nº 10-12 de 12 de marzo del 2012, artículo XL, cuyo texto establece lo siguiente: **Artículo 2º-Definiciones.** Para los efectos de este reglamento se entenderá como: "g) Dirección Jurídica: oficina del Poder Judicial encargada de conocer y resolver el régimen disciplinario de los intérpretes y traductores, ejecutores y peritos valuadores, regulada en el artículo 160 de la Ley Orgánica del Poder Judicial." [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=15)**Artículo 15.-Reformas al "Reglamento para el uso, control y mantenimiento de los vehículos del Poder Judicial".** Se reforman los artículos 22 inciso ll), 48 inciso a) y 49 inciso d) del "Reglamento para el uso, control y mantenimiento de los vehículos del Poder Judicial", aprobado por Corte Plena sesión N° 39-09 de 9 de noviembre del 2009, artículo XV. La reforma se hace para incorporar la obligación de enviar una copia de la respectiva documentación a la Dirección Jurídica. El texto de los artículos reformados se leerá como se indica a continuación: Artículo 22 inciso ll): "Artículo 22.-El Jefe de la Sección de Transportes del Organismo de Investigación Judicial, el Jefe de la Sección de Transportes del Departamento de Servicios Generales, la Administración del Ministerio Público y de la Defensa Pública, los Administradores Regionales y demás encargados del uso de los vehículos del Poder Judicial, en razón al cumplimiento de las funciones, tendrán los siguientes deberes y responsabilidades: . ll) En caso de daño a un vehículo o pérdidas de activos del Poder Judicial, debe levantar la información administrativa preliminar en forma detallada y hacer del conocimiento del Departamento de Proveeduría, con copia a la Dirección Ejecutiva, a la Dirección Jurídica, a la Oficina de Asuntos Internos del Organismo de Investigación Judicial, a la Inspección Fiscal del Ministerio Público, o a la Unidad de Supervisión Disciplinaria de la Defensa Pública, según corresponda." Artículo 48 inciso a): "Artículo 48.- Los Jefes de las Secciones de Transportes del Organismo de Investigación Judicial y del Departamento de Servicios Generales, el Administrador del Ministerio Público y de la Defensa Pública, los Administradores Regionales y los encargados de vehículos oficiales, que detecten daños a los vehículos o pérdida de activos que se encuentren dentro de las unidades del Poder Judicial, deberán proceder conforme se detalla a continuación: a) Dirigir nota al Departamento de Proveeduría con copia a la Dirección Ejecutiva y a la Dirección Jurídica, en que se informe sobre lo sucedido y se solicite el trámite de reparación del vehículo o reparación o reposición del activo. Además, debe remitirse copia a la Oficina de Asuntos Internos del Organismo de Investigación Judicial, a la Unidad de Inspección Fiscal del Ministerio Público y a la Unidad de Supervisión Disciplinaria de la Defensa Pública, según sea el caso." Artículo 49 inciso d): "Artículo 49.-En los reclamos de indemnización por robo de vehículos del Poder Judicial ante el Instituto Nacional de Seguros, se debe proceder con el siguiente trámite:. d) Remitir nota al Departamento de Proveeduría con copia a la Dirección Ejecutiva y a la Dirección Jurídica con los documentos respectivos." [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=16)**Artículo 16.-Vigencia.** Este reglamento rige a partir de su publicación y deroga cualquier norma reglamentaria que se le oponga. [**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=17)Disposición transitoria: I.-Los asuntos cuyo trámite se encuentre iniciado se terminarán de conocer por la Dirección Ejecutiva como órgano decisor, para los efectos de salvaguardar la competencia del dictado del acto final. Los asuntos que ingresen a partir de la vigencia de este reglamento y a los que habiendo ingresado, no se les haya iniciado el trámite, es decir el nombramiento del órgano director, el dictado del acto final corresponderá a la Dirección Jurídica. Esta disposición aplicará tanto a los asuntos de cobro administrativo como a los disciplinarios de peritos, ejecutores, intérpretes y traductores." San José, 28 de noviembre de 2014.[**Ficha articulo**](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/normas/nrm_articulo.aspx?param1=NRA&nValor1=1&nValor2=78594&nValor3=99098&nValor5=18)Fecha de generación: 23/01/2018 03:52:08 p.m.  |
|  |