

CONSEJO DE PERSONAL

SESION N° 22-2022

Sesión ordinaria del Consejo de Personal celebrada a las ocho horas del veintinueve de noviembre del dos mil veintidós, con asistencia de la Mag. Julia Valera Araya quien preside, MBA. Roxana Arrieta Meléndez, Dr. Ricardo Madrigal Jiménez, Mag. Suplente Dra. Jessica Jiménez Ramírez y Msc. Alejandra Rojas Calvo.

ARTÍCULO I

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2693-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-180-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-101-2022	Pablo Edilberto Vargas Fernández	04-0205-0408	Licenciatura Universitaria en Producción y Realización Audiovisual, Universidad Federada de Costa Rica, 31/10/2019	Jefe Secc. Fotog. y Audiovisuales (Jefe Secc. Imagen y Sonido Forense)	12/08/2022	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-180-2022.

”

--- 0 ---

Atendido lo anterior, por unanimidad, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2693-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-180-2022.

Se declara en firme.

ARTÍCULO II

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2805-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-188-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-105-2022	Adrian Mauricio Castro Fallas	01-1237-0617	Bachiller Universitaria en Derecho, Universidad Santa Lucía, 28/07/2021	Oficial de Investigación	01/07/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-188-2022.

”

--- 0 ---

Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2805-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-188-2022.

Se declara en firme.

ARTÍCULO III

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2807-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-189-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-106-2022	Alexandra Mayela Calero Brenes	01-1341-0101	Licenciatura Universitaria en Dirección de Empresas, Universidad de Costa Rica, 26/04/2021	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	04/07/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-189-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2807-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-189-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO IV

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2830-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-191-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-107-2022	Eliecer Mauricio Delgado Sánchez	01-1157-0263	Licenciatura Universitaria en Direcc. Empresarial énfasis Rec. Humanos, Universidad de las Ciencias y el Arte de CR(UNICA), 30/08/2018	Coordinador de Unidad 3	26/07/2022	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-191-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2830-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-191-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO V

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-2841-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-195-2022** correspondientes al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

Cabe indicar que, mediante correo del **21 de noviembre de 2019**, la servidora judicial presentó la solicitud para este reconocimiento salarial; sin embargo, por error, la misma fue registrada con un tema diferente al de estudio de componentes salariales – Dedicación exclusiva, razón por la cual no se le dio el debido trámite en tiempo y forma.

Recientemente, con el análisis de la gestión referencia **No. 23451-20219**, se determinó que la solicitud que adjunto en el correo corresponde al formulario de la Dedicación exclusiva, por lo tanto, se corrige y se procede con el reconocimiento respectivo. Cabe indicar que la señora Porras Jiménez, laboró para el Poder Judicial durante los meses de noviembre y diciembre 2019, a continuación se remite detalle del reconocimiento:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-111-2022	Silvia Porras Jiménez	01-0637-0465	Licenciatura Universitaria en Trabajador Social, Universidad de Costa Rica 07/04/1988	Perito Judicial 2 (Perito en Trabajo Social)	21/11/2019	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-195-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó:** aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-2846-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-195-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO VI

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3116-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-203-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-113-2022	Diana Patricia Amador Villanueva	01-1088-0919	Bachiller Universitaria en Criminología, Universidad Libre de Costa Rica, 06/05/2022	Oficial de Investigación	03/08/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-203-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó:** aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-31165-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-203-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO VII

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3117-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-204-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-114-2022	Hazel María Rojas Viquez	04-0196-0241	Licenciatura Universitaria en Criminología, Universidad Libre de Costa Rica, 29/04/2016	Oficial de Investigación	04/08/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-204-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-3117-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-204-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO VIII

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3120-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-205-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-115-2022	José Mario Soto Ledezma	01-1570-0071	Licenciatura Universitaria en Ingeniería Industrial, Universidad de Costa Rica, 19/06/2020	Profesional 2 (Profesional en Planificación)	03/08/2022	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-205-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-3120-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-205-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO IX

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3149-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-207-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-116-2022	Shadia Lhuigina Solís Villegas	02-0734-0458	Bachiller Universitaria en Administración de Empresa, Instituto Tecnológico de C.R. (T.E.C.), 26/04/2019	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	05/08/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-207-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-3149-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-207-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO X

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3172-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-209-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
-------------------------------------	--------	--------	--	--------	---------------	------------

PJ-DGH-SAS-117-2022	Andrés José Bermudez Quesada	01-1442-0172	Licenciatura Universitaria en Ingeniería Industrial, Universidad Politécnica de Costa Rica, 30/08/2019	Profesional 2 (Profesional en Planificación 2)	16/08/2022	25%
---------------------	------------------------------	--------------	--	--	------------	-----



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-209-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-3172-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-209-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XI

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3174-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-211-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
-------------------------------------	--------	--------	--	--------	---------------	------------

PJ-DGH-SAS-118-2022	Luis Andrey Solano Sancho	06-0398-0606	Licenciatura Universitaria en Psicología, Universidad de Costa Rica, 15/02/2022	Perito Judicial 2 (Perito en Psicología)	17/06/2022	25%
---------------------	---------------------------	--------------	---	--	------------	-----



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-211-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-3174-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-211-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XII

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3185-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-212-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-119-2022	Ileana María Loaiza Solano	03-0401-0537	Bachiller Universitaria en Ing. Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, Universidad	Profesional 1 (Profesional en Salud Ocupacional)	22/08/2022	10%

			Latinoamericana de Ciencia y Tecnología, 29/07/2016			
--	--	--	--	--	--	--



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-212-2022.

”

--- 0 ---

La MBA. Roxana Arrieta Meléndez, se inhibe del voto.

*Atendido lo anterior, se **acordó:** aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-3185-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-212-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XIII

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3187-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-213-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-120-2022	Yoselyn María García Fallas	01-1583-0268	Licenciatura Universitaria en ADMINISTRACIÓN RECURSOS HUMANOS, Universidad Florencio del Castillo, 05/12/2017	Profesional 1 (Profesional Administrativo 1)	22/08/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-213-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-3187-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-213-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XIV

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3188-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-214-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-121-2022	Daian Piquet Corrales Murillo	02-0700-0901	Licenciatura Universitaria en Derecho, Universidad Santa Lucía, 28/07/2022	Oficial de Investigación	24/08/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-214-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó:** aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-3188-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-214-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XV

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3189-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-215-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-122-2022	María Mayela Herrera Porras	02-0609-0484	Licenciatura Universitaria en Derecho, Universidad Santa Lucía, 28/07/2022	Oficial de Investigación	24/08/2022	10%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-215-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-3189-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-215-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XVI

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3210-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-217-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-123-2022	Laura Beatriz Monge Angulo	03-0474-0120	Licenciatura Universitaria en Contaduría Pública, Universidad Americana, 08/08/2022	Profesional 2 (Profesional Administrativa 2)	21/10/2022	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-217-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-3210-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-217-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XVII

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-SAS-3265-2022 relacionado con reconocimiento de Dedicación Exclusiva, el cual indica:

“Para conocimiento del Consejo de Personal, se remite la resolución **No. PJ-DGH-CP-RDE-222-2022**, correspondiente al reconocimiento de la Dedicación exclusiva, según establece la Ley No. 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:

No. Informe de Dedicación Exclusiva	Nombre	Cédula	Formación académica de la persona Servidora Judicial	Puesto	Fecha de Rige	Porcentaje
PJ-DGH-SAS-127-2022	Johan Enrique Mora Calderón	01-1600-0344	Licenciatura Universitaria en Ingeniería en Mantenimiento Industrial, Instituto Tecnológico de C.R. (T.E.C.), 08/10/2020	Profesional 2 (Ingeniero Electromecánico)	26/10/2022	25%



RES-DED-EXC-PJ-DG
H-CP-RDE-222-2022.

”

--- 0 ---

*Atendido lo anterior, se **acordó**: aprobar el reconocimiento de Dedicación Exclusiva, indicado en el oficio N° PJ-DGH-SAS-3265-2022 con la resolución identificada como PJ-DGH-CP-RDE-222-2022.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XVIII

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-CAP-541-22 relacionado con informe cumplimiento beca de la señora María Gabriela León Mora, el cual indica:

“

INFORME DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE ADIESTRAMIENTO- BECA
SUBPROCESO GESTION DE CAPACITACION
DIRECCION DE GESTION HUMANA

DATOS PERSONALES

Nombre: María Gabriela León Mora

Cédula: 01-0851-0596

Puesto en el que se desempeña: Fiscal

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

Actividad: Maestría en Administración de Justicia

Ente organizador: UNA

Fecha inicio: 03 de marzo de 2008

Fecha fin: 03 de marzo de 2009

DETALLE DE LA BECA

Beneficio recibido por parte del Poder Judicial:

Ayuda económica

Beca parcial

Beca completa

Permiso con goce de salario con sustitución

Permiso con goce de salario sin sustitución

Aval de participación



Otro - Especifique cuál:


Acuerdo del Consejo Superior: Sesión No. 16-08 del 28/02/2008, art. XXVI.

DETALLE DEL CONTRATO

Consecutivo del contrato suscrito: 005-AD-08

Número de cláusula(s) a la(s) cual(es) da cumplimiento:

Compromiso	María Gabriela León Mora	
	0108510596 006-AD-08	
	SI	NO
1. Obtener el título correspondiente dentro del lapso del permiso dentro del lapso del permiso.	X	
2. Seguir prestando sus servicios al Poder Judicial en la forma que lo disponen la Ley y el Reglamento respectivos; en el caso concreto, al ser la licencia con goce de sueldo completo, los prestará durante un tiempo de tres veces el de la licencia y en el mismo puesto en el que se encontraba al momento en que se le concedió el permiso, salvo que por disposición de "La Corte" o del Consejo Superior, por medio de los trámites legales, pase a servir a otro cargo de acuerdo con los conocimientos adquiridos y las necesidades del servicio del Poder Judicial.	X	
3. Se obligará a impartir dichos conocimientos mediante cursos y conferencias en la Escuela Judicial o en otros lugares que "La Corte" disponga. El control y programación de los cursos y conferencias corresponde a la Escuela Judicial, pero será responsabilidad de "El beneficiario" ofrecer sus servicios a disposición de ese órgano, lo cual deberá demostrar ante el Consejo de Personal.	X	
4. Publicar en la Revista Judicial por lo menos un artículo por año, también durante la vigencia del contrato.	 PUB-El perfil de la persona Juzgadora	
5. Al concluir la beca, deberá elaborar un artículo sobre el aprendizaje obtenido, que será remitido a la Escuela Judicial para que sea publicado en la revista de la Escuela Judicial.	 COMPR-ENVIO-PUBL-2022.pdf	
6. Se obliga a presentar semestralmente ante el Consejo de Personal, un informe de los resultados parciales de sus estudios.	X	

<p>7. Se compromete en un plazo no mayor a tres meses a partir de la conclusión de los estudios y obtención del título correspondiente, en los casos que así establezca, a presentar al Consejo de Personal con copia a la Escuela Judicial, un informe final detallado sobre los estudios realizados.</p>	 INF-FIN-EST-BEC.rtf	
<p>8. Deberá presentar ante la Biblioteca Judicial un ejemplar del Trabajo Final de Graduación.</p>	X	

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

A partir de lo anterior, se le solicita al estimable Consejo de Personal:

1. De acuerdo con la cláusula tercera del contrato (punto 6 del cuadro supra visible): tomar nota de los estudios parciales (informe de notas) de la señora León.

2. De acuerdo con la cláusula cuarta del contrato (punto 7 del cuadro supra visible): tomar nota del informe final de los estudios de la señora León.

--- o ---

*Conocido lo anterior, se **acordó**: Tomar nota del informe N°PJ-DGH-CAP-541-22 sobre el cumplimiento de cláusulas por otorgamiento de beca a la señora María Gabriela León Mora.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XIX

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-CAP-542-22 relacionado con informe cumplimiento beca de la señora Gabriela Morera Guerrero, el cual indica:

“

INFORME DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE ADIESTRAMIENTO- BECA
SUBPROCESO GESTION DE CAPACITACION
DIRECCION DE GESTION HUMANA

DATOS PERSONALES

Nombre: Gabriela Mora Guerrero

Cédula: 01-0992-0870

Puesto en el que se desempeña: Jueza 1

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

Actividad: Maestría en Administración de Justicia

Ente organizador: UNA

Fecha inicio: 03 de marzo de 2008

Fecha fin: 03 de marzo de 2009

DETALLE DE LA BECA

Beneficio recibido por parte del Poder Judicial:

Ayuda económica

Beca parcial

Beca completa

Permiso con goce de salario con sustitución

Permiso con goce de salario sin sustitución

Aval de participación


Otro - Especifique cuál:


Acuerdo del Consejo Superior: Sesión No. 16-08 del 28/02/2008, art. XXVI.

DETALLE DEL CONTRATO

Consecutivo del contrato suscrito: 015-AD-08

Número de cláusula(s) a la(s) cual(es) da cumplimiento:

Compromiso	Gabriela Morera Guerrero	
	0109920870 015-AD-08	
	SI	NO
1. Obtener el título correspondiente dentro del lapso del permiso dentro del lapso del permiso.	X	
2. Seguir prestando sus servicios al Poder Judicial en la forma que lo disponen la Ley y el Reglamento respectivos; en el caso concreto, al ser la licencia con goce de sueldo completo, los prestará durante un tiempo de tres veces el de la licencia y en el mismo puesto en el que se encontraba al momento en que se le concedió el permiso, salvo que por disposición de " La Corte " o del Consejo Superior, por medio de los trámites legales, pase a servir a otro cargo de acuerdo con los conocimientos adquiridos y las necesidades del servicio del Poder Judicial.	X	
3. Se obligará a impartir dichos conocimientos mediante cursos y conferencias en la Escuela Judicial o en otros lugares que " La Corte " disponga. El control y programación de los cursos y conferencias corresponde a la Escuela Judicial, pero será responsabilidad de "El beneficiario" ofrecer sus servicios a disposición de ese órgano, lo cual deberá demostrar ante el Consejo de Personal.	X	
4. Publicar en la Revista Judicial por lo menos un artículo por año, también durante la vigencia del contrato.	 PUB-La responsabilidad civil	
5. Al concluir la beca, deberá elaborar un artículo sobre el aprendizaje obtenido, que será remitido a la Escuela Judicial para que sea publicado en la revista de la Escuela Judicial.	El Subproceso Gestión de la Capacitación se encuentra consultando al Consejo Superior si este requisito se cumple con el envío del artículo del punto anterior.	
6. Se obliga a presentar semestralmente ante el Consejo de Personal, un informe de los resultados parciales de sus estudios.	X	

7. Se compromete en un plazo no mayor a tres meses a partir de la conclusión de los estudios y obtención del título correspondiente, en los casos que así establezca, a presentar al Consejo de Personal con copia a la Escuela Judicial, un informe final detallado sobre los estudios realizados.	 correo UNA.docx	
8. Deberá presentar ante la Biblioteca Judicial un ejemplar del Trabajo Final de Graduación.	X	

Este Subproceso se encuentra dando seguimiento contractual para promover el cumplimiento total de los compromisos.

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

A partir de lo anterior, se le solicita al estimable Consejo de Personal:

1. De acuerdo con la cláusula tercera del contrato (punto 6 del cuadro supra visible): tomar nota de los estudios parciales (informe de notas) de la señora Morera.
2. De acuerdo con la cláusula cuarta del contrato (punto 7 del cuadro supra visible): tomar nota del informe final de los estudios de la señora Morera.”

--- 0 ---

Conocido lo anterior, se acordó: tener por conocido el informe N°PJ-DGH-CAP-542-22 del Subproceso Gestión de la Capacitación.

Se declara en firme.

ARTÍCULO XX

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-CAP-543-22 relacionado con informe cumplimiento beca del señor Eddy Rodríguez Chaves, el cual indica:

“

**INFORME DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE ADIESTRAMIENTO- BECA
SUBPROCESO GESTION DE CAPACITACION
DIRECCION DE GESTION HUMANA**

DATOS PERSONALES

Nombre: Eddy Rodríguez Chaves

Cédula: 05-0269-0229

Puesto en el que se desempeña: Juez 3

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

Actividad: Maestría en Administración de Justicia

Ente organizador: UNA

Fecha inicio: 03 de marzo de 2008

Fecha fin: 03 de marzo de 2009

DETALLE DE LA BECA

Beneficio recibido por parte del Poder Judicial:

() Ayuda económica

() Beca parcial

() Beca completa

(X) Permiso con goce de salario con sustitución

() Permiso con goce de salario sin sustitución

() Aval de participación






() Otro - Especifique cuál:

Acuerdo del Consejo Superior: Sesión No. 16-08 del 28/02/2008, art. XXVI.

DETALLE DEL CONTRATO

Consecutivo del contrato suscrito: 017-AD-08

Número de cláusula(s) a la(s) cual(es) da cumplimiento:

Compromiso	Eddy Rodríguez Chaves	
	0502690229 017-AD-08	
	SI	NO
1. Obtener el título correspondiente dentro del lapso del permiso dentro del lapso del permiso.	X	
2. Seguir prestando sus servicios al Poder Judicial en la forma que lo disponen la Ley y el Reglamento respectivos; en el caso concreto, al ser la licencia con goce de sueldo completo, los prestará durante un tiempo de tres veces el de la licencia y en el mismo puesto en el que se encontraba al momento en que se le concedió el permiso, salvo que por disposición de "La Corte" o del Consejo Superior, por medio de los trámites legales, pase a servir a otro cargo de acuerdo con los conocimientos adquiridos y las necesidades del servicio del Poder Judicial.	X	
3. Se obligará a impartir dichos conocimientos mediante cursos y conferencias en la Escuela Judicial o en otros lugares que "La Corte" disponga. El control y programación de los cursos y conferencias corresponde a la Escuela Judicial, pero será responsabilidad de "El beneficiario" ofrecer sus servicios a disposición de ese órgano, lo cual deberá demostrar ante el Consejo de Personal.	 COMPR-CUMPL-PR OG-CAP-BEC.pdf	
4. Publicar en la Revista Judicial por lo menos un artículo por año, también durante la vigencia del contrato.	 PUB-LA AUTONOMIA DEL DI	
5. Al concluir la beca, deberá elaborar un artículo sobre el aprendizaje obtenido, que será remitido a la Escuela Judicial para que sea publicado en la revista de la Escuela Judicial.	 PUB-LA TRAMITACIÓN DE LC	
6. Se obliga a presentar semestralmente ante el Consejo de Personal, un informe de los resultados parciales de sus estudios.	 certificado-EDDY RODRIGUEZ CHAVE\$	
7. Se compromete en un plazo no mayor a tres meses a partir de la conclusión de los estudios y obtención del título correspondiente, en los casos que así establezca, a presentar al Consejo de Personal con copia a la Escuela Judicial, un informe final detallado sobre los estudios realizados.	 Informe sobre estudios realizados.	

8. Deberá presentar ante la Biblioteca Judicial un ejemplar del Trabajo Final de Graduación.



Entrega tesis
biblioteca. Eddy.pdf

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

A partir de lo anterior, se le solicita al estimable Consejo de Personal:

1. De acuerdo con la cláusula tercera del contrato (punto 6 del cuadro supra visible): tomar nota de los estudios parciales (informe de notas) del señor Rodríguez.
2. De acuerdo con la cláusula cuarta del contrato (punto 7 del cuadro supra visible): tomar nota del informe final de los estudios del señor Rodríguez.”

--- 0 ---

Conocido lo anterior, se acordó: tomar nota del informe N°PJ-DGH-CAP-543-22 sobre el cumplimiento de cláusulas por otorgamiento de beca al señor Eddy Rodríguez Chaves.

Se declara en firme.

ARTÍCULO XXI

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-CAP-544-22 relacionado con informe cumplimiento beca de la señora Alejandra Vargas Cruz, el cual indica:

“

**INFORME DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE ADIESTRAMIENTO- BECA
SUBPROCESO GESTION DE CAPACITACION
DIRECCION DE GESTION HUMANA**

DATOS PERSONALES

Nombre: Alejandra Vargas Cruz

Cédula: 01-0894-0427

Puesto en el que se desempeña: Jueza 3

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

Actividad: Maestría en Administración de Justicia

Ente organizador: UNA

Fecha inicio: 12 de marzo de 2007

Fecha fin: 12 de marzo de 2008

DETALLE DE LA BECA

Beneficio recibido por parte del Poder Judicial:

Ayuda económica

Beca parcial

Beca completa

Permiso con goce de salario con sustitución

Permiso con goce de salario sin sustitución

Aval de participación


Otro - Especifique cuál:


Acuerdo del Consejo Superior: Sesión No. 17-07 del 06/03/2007, artículo XLI.

DETALLE DEL CONTRATO

Consecutivo del contrato suscrito: 007-AD-07

Número de cláusula(s) a la(s) cual(es) da cumplimiento:

Compromiso	Alejandra Vargas Cruz	
	0108940427 007-AD-07	
	SI	NO
1. Obtener el título correspondiente dentro del lapso del permiso dentro del lapso del permiso.	X	
2. Seguir prestando sus servicios al Poder Judicial en la forma que lo disponen la Ley y el Reglamento respectivos; en el caso concreto, al ser la licencia con goce de sueldo completo, los prestará durante un tiempo de tres veces el de la licencia y en el mismo puesto en el que se encontraba al momento en que se le concedió el permiso, salvo que por disposición de " La Corte " o del Consejo Superior, por medio de los trámites legales, pase a servir a otro cargo de acuerdo con los conocimientos adquiridos y las necesidades del servicio del Poder Judicial.	X	
3. Se obligará a impartir dichos conocimientos mediante cursos y conferencias en la Escuela Judicial o en otros lugares que " La Corte " disponga. El control y programación de los cursos y conferencias corresponde a la Escuela Judicial, pero será responsabilidad de "El beneficiario" ofrecer sus servicios a disposición de ese órgano, lo cual deberá demostrar ante el Consejo de Personal.	X	
4. Publicar en la Revista Judicial por lo menos un artículo por año, también durante la vigencia del contrato.	 PUB-La responsabilidad civi	
5. Al concluir la beca, deberá elaborar un artículo sobre el aprendizaje obtenido, que será remitido a la Escuela Judicial para que sea publicado en la revista de la Escuela Judicial.	El Subproceso Gestión de la Capacitación se encuentra consultando al Consejo Superior si este requisito se cumple con el envío del artículo del punto anterior.	
6. Se obliga a presentar semestralmente ante el Consejo de Personal, un informe de los resultados parciales de sus estudios.	X	

7. Se compromete en un plazo no mayor a tres meses a partir de la conclusión de los estudios y obtención del título correspondiente, en los casos que así establezca, a presentar al Consejo de Personal con copia a la Escuela Judicial, un informe final detallado sobre los estudios realizados.	 INF-FIN-EST-BEC.rtf	
8. Deberá presentar ante la Biblioteca Judicial un ejemplar del Trabajo Final de Graduación.	X	

Este Subproceso se encuentra dando seguimiento contractual para promover el cumplimiento total de los compromisos.

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

A partir de lo anterior, se le solicita al estimable Consejo de Personal:

1. De acuerdo con la cláusula tercera del contrato (punto 6 del cuadro supra visible): tomar nota de los estudios parciales (informe de notas) de la señora Vargas.
2. De acuerdo con la cláusula cuarta del contrato (punto 7 del cuadro supra visible): tomar nota del informe final de los estudios de la señora Vargas.”

--- 0 ---

Conocido lo anterior, se acordó: tener por conocido el informe N°PJ-DGH-CAP-544-22 del Subproceso Gestión de la Capacitación.

Se declara en firme.

ARTÍCULO XXII

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-CAP-545-22 relacionado con informe cumplimiento beca de la señora Dalia Núñez Alfaro, el cual indica:

“

**INFORME DE CUMPLIMIENTO
CONTRATO DE ADIESTRAMIENTO- BECA
SUBPROCESO GESTION DE CAPACITACION
DIRECCION DE GESTION HUMANA**

DATOS PERSONALES

Nombre: Dalia Isela Nuñez Alfaro

Cédula: 01-0829-0178

Puesto en el que se desempeña: Jueza 1

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

Actividad: Maestría en Administración de Justicia

Ente organizador: UNA

Fecha inicio: 12 de marzo de 2007

Fecha fin: 12 de marzo de 2008

DETALLE DE LA BECA

Beneficio recibido por parte del Poder Judicial:

Ayuda económica

Beca parcial

Beca completa

Permiso con goce de salario con sustitución

Permiso con goce de salario sin sustitución

Aval de participación





Otro - Especifique cuál:



Acuerdo del Consejo Superior: Sesión No. 17-07 del 06/03/2007, artículo XLI.

DETALLE DEL CONTRATO

Consecutivo del contrato suscrito: 004-AD-07

Número de cláusula(s) a la(s) cual(es) da cumplimiento:

Compromiso	Dalia Núñez Alfaro	
	0108290178	
	004-AD-07	
	SI	NO
1. Obtener el título correspondiente dentro del lapso del permiso dentro del lapso del permiso.	X	
2. Seguir prestando sus servicios al Poder Judicial en la forma que lo disponen la Ley y el Reglamento respectivos; en el caso concreto, al ser la licencia con goce de sueldo completo, los prestará durante un tiempo de tres veces el de la licencia y en el mismo puesto en el que se encontraba al momento en que se le concedió el permiso, salvo que por disposición de "La Corte" o del Consejo Superior, por medio de los trámites legales, pase a servir a otro cargo de acuerdo con los conocimientos adquiridos y las necesidades del servicio del Poder Judicial.	X	
3. Se obligará a impartir dichos conocimientos mediante cursos y conferencias en la Escuela Judicial o en otros lugares que "La Corte" disponga. El control y programación de los cursos y conferencias corresponde a la Escuela Judicial, pero será responsabilidad de "El beneficiario" ofrecer sus servicios a disposición de ese órgano, lo cual deberá demostrar ante el Consejo de Personal.	 COMU-DISP-PROG-CAP-BEC 2.rtf  COMU-DISP-PROG-CAP-BEC 1.pdf	
4. Publicar en la Revista Judicial por lo menos un artículo por año, también durante la vigencia del contrato.	 PUB-La responsabilidad civi	
5. Al concluir la beca, deberá elaborar un artículo sobre el aprendizaje obtenido, que será remitido a la Escuela Judicial para que sea publicado en la revista de la Escuela Judicial.	El Subproceso Gestión de la Capacitación se encuentra consultando al Consejo Superior si este requisito se cumple con el envío del artículo del punto anterior.	
6. Se obliga a presentar semestralmente ante el Consejo de Personal, un informe de los resultados parciales de sus estudios.	 CERT-U-NOT-MAJ-UNA.pdf	

<p>7. Se compromete en un plazo no mayor a tres meses a partir de la conclusión de los estudios y obtención del título correspondiente, en los casos que así establezca, a presentar al Consejo de Personal con copia a la Escuela Judicial, un informe final detallado sobre los estudios realizados.</p>	 INF-FIN-EST-BEC.rtf	
<p>8. Deberá presentar ante la Biblioteca Judicial un ejemplar del Trabajo Final de Graduación.</p>	 COMPR-ENTR-TRAB-FIN-BIBL-.pdf	

Este Subproceso se encuentra dando seguimiento contractual para promover el cumplimiento total de los compromisos.

SOLICITUD AL CONSEJO DE PERSONAL

A partir de lo anterior, se le solicita al estimable Consejo de Personal:

1. De acuerdo con la cláusula tercera del contrato (punto 6 del cuadro supra visible): tomar nota de los estudios parciales (informe de notas) de la señora Nuñez.
2. De acuerdo con la cláusula cuarta del contrato (punto 7 del cuadro supra visible): tomar nota del informe final de los estudios de la señora Nuñez.”

--- 0 ---

*Conocido lo anterior, se **acordó**: tener por conocido el informe N°PJ-DGH-CAP-545-22 del Subproceso Gestión de la Capacitación.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XXIII

Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-CAP-560-22 relacionado con nómina para el Doctorado Académico en Derecho organizado por la Universidad Escuela Libre de Derecho, el cual indica:

“En convenio de cooperación N° 20-CG-2004 entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad Escuela Libre de Derecho, específicamente para el **Doctorado Académico en Derecho** organizado por la Universidad Escuela Libre de Derecho, se establecieron los siguientes beneficios para personas servidoras judiciales:

***a) Ocho becas tipo “A” (dos para cada área)** que corresponden a un descuento del 50% de los cánones de matrícula y cursos monográficos. Todas las becas se mantienen mientras el becario tenga un rendimiento académico satisfactorio, el cual corresponde a la aprobación, cuatrimestre a cuatrimestre, de los dos cursos monográficos. En caso de pérdida de un curso, la beca para el cuatrimestre siguiente se reducirá a una beca “B” (exoneración del 25% de los cánones indicados). Si pierde los dos cursos se pierde toda la beca. En caso de que en el cuatrimestre siguiente se recupere la condición de rendimiento académico satisfactorio, se recuperará la beca para el cuatrimestre que seguirá.*

***b) Dos becas tipo “A” adicionales (Para el área (s) que designe la Corte Suprema de Justicia, tratando de dar prioridad, por su orden a: Derecho Comercial, Derecho Procesal Civil, Derecho Público y Derecho Penal),** siempre y cuando al momento de designar estos becarios, se hayan asignado todos los becarios del punto a) en sus respectivas áreas. Igualmente, estas becas corresponden a la exoneración del pago del 50% de los cánones de matrícula y materias, y se requiere que los becarios se mantengan estudiando durante todo el programa de Doctorado.*

El 24 de octubre de 2022, el Subproceso Gestión de la Capacitación procedió con la divulgación del **Doctorado Académico en Derecho**, que se llevará a cabo bajo la modalidad virtual sincrónica

con **horario entre los días lunes y viernes a partir de las seis de la tarde**, y las lecciones darán inicio en enero del año 2023, con una duración total aproximada de dos años.

Se destaca que las lecciones se impartirán fuera del horario laboral por lo que no se requiere permiso con goce de salario ni sustitución, lo anterior en atención a las medidas para la contención del gasto aprobadas por Corte Plena en sesión N° 27-17 del 21 de agosto de 2017, artículo XVI.

El 22 de noviembre de 2022, se recibió por parte de la Universidad Escuela Libre de Derecho la lista de personas admitidas para esta actividad, donde se presentan un total de 07 personas postulantes, sin embargo, se excluyen a 02 personas del proceso debido a que no cumplen con el requisito de puesto en propiedad establecido en el punto 2 del artículo 16 de *Reglamento de becas y permisos de estudio para el personal del Poder Judicial*.

Se destaca que por parte de la Universidad Escuela Libre de Derecho se ha manifestado que independientemente del área de Derecho en el cual se encuentren admitidas las personas, la Universidad no tiene inconveniente en aceptar a las personas servidoras judiciales que han postulado al beneficio de beca, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por el Poder Judicial de Costa Rica. Asimismo, la Universidad Escuela Libre de Derecho indicó “nuestra filosofía es ayudar al Poder Judicial y al país formando personas que administren justicia”.

Por lo anterior, para análisis y recomendación, se adjunta la nómina correspondiente donde se detalla la información de cinco personas servidoras judiciales admitidas por la Universidad Escuela Libre de Derecho que cumplen con los requisitos establecidos en el *artículo 16* del *Reglamento de becas y permisos de estudio para el personal del Poder Judicial*, el cual indica textualmente:

“Artículo 16.—*Para conceder la licencia y los otros beneficios que procedan, el Consejo de Personal tomará en consideración de manera especial lo siguiente:*

1) *Disponibilidad presupuestaria.*

- 2) *Que el candidato tenga, por lo menos, dos años al servicio del Poder Judicial en forma continua y ocupe un cargo en propiedad. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9º de este reglamento.*
- 3) *Repercusión que tenga sobre el servicio la ausencia del servidor.*
- 4) *Importancia y necesidad de los estudios a realizar para la Corte.*
- 5) *Méritos del candidato.*
- 6) *Posibilidad de obtener ayuda de otras fuentes.*
- 7) *La recomendación del Consejo Directivo de la Escuela Judicial.”*

Asimismo, se recomienda considerar el artículo 22 del citado Reglamento, el cual indica:

“Artículo 22.—*El beneficiario de una beca por estudios de postgrado, con una duración mayor de seis meses, no podrá disfrutar de igual beneficio sino después de transcurridos tres años a partir de la finalización del curso anterior, a menos que el nuevo curso sea una continuación de aquél y que sumados ambos no sobrepasen los dos años.”*

Nómina

Doctorado Académico en Derecho

Universidad Escuela Libre de Derecho

Nombre		Cédula	Puesto en Propiedad	Oficina Judicial Puesto En Propiedad	Puesto Actual	Oficina Judicial Actual	Programa presupuestario	Fecha Propiedad como Profesional	Añualidades	Disfrute de Becas Anteriores tramitadas por Gestión Humana	Quejas o Sanciones en Inspección Judicial
1	ALEJANDRO FRANCISCO CUBERO LIZANO	0110440114	DEFENSOR PÚBLICO	JEFATURA DEFENSA PÚBLICA	DEFENSOR PÚBLICO	JEFATURA DEFENSA PÚBLICA	930	01/10/2022	18 Años 0 Meses 28 Días	Taller Técnicas de Oratoria. Del 10/09/2008 al 11/09/2008	Ninguna
2	DANIEL ALBERTO JIMENEZ MEDRANO	0114860502	JUEZ 3	JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE SAN JOSÉ	JUEZ 3	JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE SAN JOSÉ	927	17/09/2018	11 Años 4 Meses 29 Días	Cursos de Especialización en Derecho. Del 14/01/2019 al 30/01/2019.	Ninguna
3	DIANA KARINA VEGA CASTRO	0113090676	JUEZA 3	JUZGADO PENAL DE QUEPOS	JUEZA 3	JUZGADO PENAL DE QUEPOS	927	28/06/2021	7 Años 0 Meses 23 Días	Ninguna	Ninguna

4	MARICRUZ BARRANTES CORDOBA	0205500628	JUEZA 2	JUZGADO DE COBRO DE GRECIA	JUEZA 2	JUZGADO DE COBRO DE GRECIA	927	25/06/2011	15 Años 0 Meses 8 Días	Curso Virtual, de Derecho Procesal de Trabajo Iberoamericano. Del 18/04/2016 al 09/12/2016. Doctorado Académico en Derecho 2018-2020. *** La servidora nunca formalizó la matrícula ***	Ninguna
5	SERGIO ALBERTO NAVARRO CERDAS	0303390526	DEFENSOR PÚBLICO	SECCIÓN ESPECIALIZADA DE ASISTENCIA SOCIAL	DEFENSOR PÚBLICO	SECCIÓN ESPECIALIZADA DE ASISTENCIA SOCIAL	930	01/05/2015	18 Años 9 Meses 0 Días	Ninguna	Ninguna

*** De acuerdo con los registros de la Universidad Escuela Libre de Derecho, la señora Maricruz Barrantes Córdoba realizó el proceso de admisión, sin embargo, en el año 2018 no concretó la matrícula para iniciar los estudios, por lo tanto, es criterio de la Universidad que la señora Barrantes es de primer ingreso y puede participar nuevamente por la beca.

Se debe destacar que, según criterio de la Dirección Jurídica N° 27-DJ/CAD-2015, al ser la beca económica otorgada por el ente organizador, el Poder Judicial no le realizará ningún aporte económico a las personas que resulten seleccionadas, por lo que no es jurídicamente factible adherir a las personas seleccionadas a la firma de un contrato de adiestramiento.



27-DJ-CAD-2015
(Firma contrato MAL)

SOLICITUD AL CONSEJO SUPERIOR

- 1) A partir de la nómina adjunta y considerando los artículos 16 y 22 del *Reglamento de Becas y Permisos de estudios para el personal del Poder Judicial*, valorar y recomendar la selección de las cinco personas servidoras judiciales que integran la nómina, independientemente del énfasis al que se hayan inscrito.
- 2) Aclarar que la beca es ofrecida por parte de la Universidad Escuela Libre de Derecho, la cual corresponde a la exoneración del pago del 50% de los cánones de matrícula y materias. Es decir, que el Poder Judicial de Costa Rica no otorgará ningún beneficio económico a las personas que resulten seleccionadas, por lo que no es jurídicamente factible adherir a las personas seleccionadas a la firma de un contrato de adiestramiento.
- 3) Que las lecciones del programa del ***Doctorado Académico en Derecho*** se brindarán fuera del horario laboral por lo que no será necesario otorgar permisos con goce de salario ni sustitución.
- 4) Recomendar que desde el Consejo Superior se les indique a las personas que resulten seleccionadas su deber de presentar a la Unidad de Capacitación correspondiente el título obtenido al finalizar los estudios con el propósito de que sea incorporado al expediente

digital. Asimismo, la responsabilidad de notificar a la Unidad de Capacitación correspondiente cualquier situación que afecte el cumplimiento de sus estudios.

- 5) Recordar que mediante la gestión de becas se pretende que las personas que resulten beneficiarias compartan los conocimientos adquiridos a lo interno del Poder Judicial y los apliquen en su labor diaria.

--- 0 ---

*Analizado lo expuesto por el Lic. Luis Javier Fallas Monge, Profesional del Subproceso de Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana, consideraron las personas integrantes del Consejo de Personal, que los postulantes reúnen las condiciones necesarias para beneficiarse de la beca, además que pueden enriquecer el despacho donde se ubican con el conocimiento que adquieran; por lo tanto, **se acordó:** aprobar en todos sus extremos el informe N°PJ-DGH-CAP-560-2022 y recomendar a Alejandro Francisco Cubero Lizano, Daniel Alberto Jiménez Medrano, Diana Karina Vega Castro, Maricruz Barrantes Córdoba y Sergio Alberto Navarro Cerdas para que participen en el Doctorado Académico en Derecho de la Universidad Escuela Libre de Derecho.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XXIV

Se procede a conocer el oficio N° PJ-DGH-SGD-224-22 relacionado con solicitud de la Administración Regional de Liberia para habilitar el módulo informático, con el objetivo de aplicar evaluación del desempeño en períodos vencidos correspondientes al 2020 y 2021, el cual indica:

“En atención a la solicitud remitida mediante oficio 400-ARLiberia-2022, para conocimiento del Consejo de Personal, donde se indica:

“ ...

En oficio 0250-ARL-2022, el funcionario encargado del proceso de evaluación; licenciado Luis Angel Vásquez Vallejos, coordinador del Area administrativa; quien entre sus funciones le corresponde el proceso de Evaluación de Desempeño del personal a su cargo, remite consulta al Subproceso Gestión de Desempeño; sobre la posibilidad de contar con permisos para incorporar la evaluación (notas) a un grupo de funcionarios a su cargo, incluye periodo 2020 y 2021.

Mediante oficio PJ-DGH-SGD-179-2022, se recibe respuesta del Subproceso de Gestión de Desempeño, sin dar una solución a la problemática que enfrentan los funcionarios de la lista incluida en el oficio 0250-ARL-2022, lo anterior con el respectivo respaldo; por tal razón solicito ante ustedes respetados señores que conforma el órgano superior y rector del proceso de la evaluación del desempeño la reconsideración de la solicitud planteada; considerando fundamentalmente la afectación a las personas servidoras que tienen derecho a contar con su evaluación y beneficios asociados...”

Debe indicarse que este Subproceso remitió respuesta mediante oficio PJ-DGH-SGD-180-2022, donde se realizó una fundamentación conforme la normativa vigente de los motivos por los cuales no es posible atender la solicitud de habilitar en estos momentos el módulo informático para aplicar una evaluación del desempeño de los períodos que se encuentran vencidos, lo anterior sustentado en:

1. **Sobre el período de evaluación del desempeño:** la Dirección de Gestión Humana, mediante circular N°PJ-DGH-C-04-2020 Planificación de la evaluación del desempeño para el segundo semestre de 2020, había remitido la programación de las distintas etapas que conforman el período, donde la etapa de cierre del período se había programado para enero del 2021 y la misma fue extendida hasta el 26 de febrero de 2021, según comunicado realizado a la población judicial, mediante Aviso N° 03-2021, igualmente algunas oficinas y despachos requirieron más tiempo debido al tamaño de los equipos de trabajo a su cargo por otra parte. Además, para el período 2021, se dispuso igualmente la programación del proceso mediante circular N°PJ-DGH-C-002-2021, el período para terminar las evaluaciones de cierre del personal judicial concluía el lunes 31 de enero de 2022, no obstante, también se dispuso a extender el período para hacer las evaluaciones de cierre al lunes 28 de febrero de 2022, situación que fue comunicada mediante aviso N° 02-2022.
2. **Sobre el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial (Circular 204-2019):** Dentro del artículo 18, de este reglamento se dispone:

“... Período de evaluación.

La aplicación de la evaluación del desempeño de las personas servidoras judiciales se hará en período que establezcan los

órganos rectores. El cierre del proceso de evaluación deberá finalizarse a más tardar un mes después de concluido el periodo de evaluación.

Procedimiento de ampliación del plazo.

Por única vez dentro de cada período de evaluación el evaluador podrá solicitar, antes de su vencimiento y de forma justificada, a la Dirección de Gestión Humana, la ampliación del plazo inicial hasta por quince días.

La citada Dirección por medio del Subproceso de Gestión del Desempeño, dentro del plazo de tres días, deberá remitir al órgano rector su recomendación sobre la gestión planteada. El órgano rector contará con tres días para resolver.

En todo caso la prórroga que se autorice se entenderá que corre a partir del vencimiento del plazo original...”

3. **Sobre el Decreto Ejecutivo N° 42087-MP-PLAN, denominado Lineamientos Generales de Gestión del Desempeño de las Personas Servidoras Públicas**, en este instrumento normativo se estableció con fundamento en la Ley 9635, que es de aplicación para este Poder Judicial, según lo acordado por la Corte Plena, en sesión N° 10-2020, del 2 de marzo del año 2020, artículo VIII, dicho decreto dispone en su artículo 9°—La evaluación del desempeño, en lo que resulta de interés que; “... La evaluación será realizada por la jefatura inmediata a más tardar el último día del mes de mayo de cada año, cuando se evaluarán los resultados del año inmediato anterior (partiendo del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año). Cada institución, y órgano del Sector Público, acorde a la programación de sus actividades, podrá establecer las fechas de aplicación de la evaluación dentro del primer semestre de cada año...”
4. Debido a lo anterior, en estos momentos el Subproceso de Gestión del Desempeño, no cuenta con un fundamento normativo, para ofrecer opciones de solución a la situación planteada por la licenciada Seidy Jiménez Bermúdez, Administradora Regional de Liberia, para habilitar el módulo informático, para los períodos de evaluación del desempeño 2020 y 2021, considerando el plazo que ha transcurrido y el procedimiento establecido por el Reglamento. Por otra parte, debe indicarse que este Subproceso remitió mediante oficio PJ-DGH-SGD-215-2022, consulta a la Dirección Jurídica, para validar la situación expuesta a dicha administración regional.

Se deja rendido el informe.



0250-ARLiberia-202
2 (Evaluación Deser



PJ-DGH-SGD-179-20
22 Consultas sobre :



Oficio
0300-ARL-2022.pdf



Consulta
Evaluacion Pendent

”

--- 0 ---

Analizado el informe que refiere a los elementos considerados para rechazar la petición de la Administración Regional, para habilitar el módulo informático para registrar evaluaciones del desempeño de períodos vencidos del 2020 y 2021, del personal a cargo de esa administración, se acordó:

- a. *Remitir consulta a la Dirección Jurídica, para validar si efectivamente no es viable permitir la posibilidad del registro de la evaluación del desempeño de personal judicial de la Administración Regional de Liberia, considerando los elementos expuestos por parte del Subproceso de Gestión del Desempeño; además, considerando lo indicado por la jefatura de dicho Subproceso, que lamentablemente existe una afectación para el personal judicial que no cuenta con evaluación del desempeño de los períodos 2020 y 2021, pero que debe analizarse que más que una omisión, como sería posible retrotraer todas las etapas que componen el proceso de evaluación del desempeño, sea la etapa de planeación y definición de las metas de desempeño del factor rendimiento, con su reunión de inicio entre las partes, su respectiva notificación, la etapa de seguimiento y revisión del cumplimiento, avances y finalmente, la etapa de cierre, donde también se involucra la reunión final y posterior notificación de los resultados, si ya han transcurridos los momentos en que las personas afectadas desarrollaron su trabajo y no les fueron atendidas esas actividades de control, si sería posible retrotraer al día de hoy esas actividades.*

b. *Quedar a la espera del criterio jurídico solicitado para la toma del acuerdo respectivo.*

Se declara en firme.

ARTÍCULO XXV

Se procede a conocer el oficio N° PJ-DGH-SGD-192-22 relacionado con informe de resultados finales del Proceso de Evaluación del Desempeño del período 2021, el cual indica:

“En cumplimiento de las responsabilidades asignadas al Subproceso de Gestión del Desempeño, como responsable de procesar información, generar resultados y presentar informes con el objeto de que se planifiquen las respectivas acciones de mejora, considerando que mediante el informe PJ-DGH-SGD-112-2022, se habían identificado una seria de hallazgos que extendieron el período de análisis de los Resultados del Proceso de Evaluación del Desempeño del período 2021, se presenta a continuación el informe final.

Debe indicarse que, durante el período de evaluación del desempeño 2021, se continuó trabajando con la Dirección de Tecnología de la Información, de manera paralela, para dar cumplimiento tanto, a los compromisos adquiridos sobre la Ley 9635 y la ejecución de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, en informe N° DFOE-PG-IF-00015-2020, sobre el proceso de evaluación del desempeño aplicado al personal del Poder Judicial, recomendaciones que han sido atendidas en su mayoría, únicamente se encuentra en proceso lo referente a los factores adicionales del artículo 15 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño, sobre la percepción de la persona usuaria, la autoevaluación y evaluación de la jefatura, que al mes de agosto tiene un porcentaje de avance de más de un noventa por ciento, respecto de nuevos desarrollos informáticos.

Índice

<u>1. Generalidades</u>	- 46 -
<u>2. Análisis de resultados del período 2021</u>	- 48 -
<u>2.1. Resultados generales de la población judicial</u>	- 48 -
<u>2.2. Resultados de los factores cuantitativo y cualitativo por plan de evaluación</u>	- 52 -
<u>2.2.1. Factor Cuantitativo-Rendimiento</u>	- 54 -
<u>2.2.2. Factor Cualitativo-Competencias</u>	- 60 -
<u>2.2.2.1. Plan Judicatura</u>	- 62 -
<u>2.2.2.2. Plan Judicatura Órgano Evaluador</u>	- 62 -
<u>2.2.2.3. Plan Técnico Jurisdiccional</u>	- 63 -
<u>2.2.2.4. Plan Ministerio Público</u>	- 63 -
<u>2.2.2.5. Plan Escalafón Policial</u>	- 64 -
<u>2.2.2.6. Plan Apoyo Escalafón Policial</u>	- 64 -
<u>2.2.2.7. Plan Defensa Pública</u>	- 65 -
<u>2.2.2.8. Plan Estrato Gerencial con órgano evaluador</u>	- 65 -
<u>2.2.2.9. Plan Estrato Gerencial sin órgano evaluador</u>	- 66 -
<u>2.2.2.10. Plan Administrativo</u>	- 66 -
<u>2.2.2.11. Plan Técnico Administrativo</u>	- 67 -
<u>2.2.2.12. Plan Técnico Especializado</u>	- 68 -
<u>2.2.2.13. Plan Apoyo Administrativo</u>	- 68 -
<u>2.2.2.14. Plan Operativo</u>	- 69 -
<u>2.2.3. Sobre las acciones de mejora identificadas en los factores evaluados</u>	- 70 -
<u>3. Otras situaciones de interés</u>	- 78 -
<u>3.1. Despachos y oficinas sin aplicar el proceso 2021</u>	- 78 -
<u>3.2. Sobre el módulo informático</u>	- 81 -
<u>3.3. Sobre el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño</u>	- 81 -
<u>3.4. Limitaciones</u>	- 81 -
<u>4. Conclusiones</u>	- 82 -
<u>5. Acciones por desarrollar por parte del Subproceso de Gestión del Desempeño</u>	- 89 -
<u>6. Recomendaciones para los órganos rectores</u>	- 90 -

Gráficos

<u>Gráfico N° 1: Cantidad de personas evaluadas y evaluadoras participantes en la Evaluación del Desempeño, Período 2021</u>	- 48 -
<u>Gráfico N° 2: Cantidad de personas notificadas con plan de evaluación vs cantidad de personas con evaluación de cierre. Períodos 2020 y 2021</u>	- 49 -
<u>Gráfico N° 3: Comparación de los resultados finales de la evaluación del desempeño, período 2020 y 2021.</u>	- 50 -
<u>Gráfico N° 4: Cantidad de evaluaciones de desempeño aprobadas en el módulo informático, Período 2021.</u>	- 51 -
<u>Gráfico N°5. Cantidad de evaluaciones del desempeño impugnadas, Período 2021</u>	- 51 -
<u>Gráfico N° 6: Clasificación del factor Rendimiento por tipo de planes, según nivel de cumplimiento, Período 2021.</u>	- 55 -
<u>Gráfico N° 7: Comparación del Factor Rendimiento por tipo de planes, según nivel de cumplimiento, Período 2020 y 2021.</u>	- 56 -
<u>Gráfico N° 8: Distribución del Factor Rendimiento por tipo de planes, según escala de calificación, Período 2021.</u>	- 58 -
<u>Gráfico N° 9: Comparación de resultados del Factor Rendimiento por tipo de planes, según escala de calificación, Período 2020 y 2021</u>	- 59 -
<u>Gráfico N° 10: Resultados Generales del Factor Competencial por escala de calificación y competencia evaluada, Período 2021</u>	- 61 -
<u>Gráfico N° 11. Cantidad acciones de mejora por plan de evaluación del desempeño, Período 2021</u> ...	- 71 -
<u>Gráfico N° 12. Comparativo de cantidad acciones de mejora por plan de evaluación del desempeño, Período 2021 y 2020.</u>	- 72 -
<u>Gráfico N° 13. Cantidad acciones de mejora clasificadas por la escala de valoración, Período 2021</u> -	73 -
<u>Gráfico N° 14. Cantidad acciones de mejora clasificadas por factor evaluado, Período 2021</u>	- 73 -
<u>Gráfico N° 15. Distribución porcentual de acciones de mejora clasificadas por competencia evaluada, Período 2021.</u>	- 74 -
<u>Gráfico N° 16. Comparación de la distribución porcentual de acciones de mejora por competencia evaluada, período 2020 y 2021</u>	- 75 -
<u>Gráfico N° 17. Distribución porcentual de la cantidad acciones de mejora clasificadas por tipo, Período 2021.</u>	- 76 -

1. Generalidades

El proceso de evaluación del desempeño comprende la ejecución de etapas, que conlleva acciones previas, durante y posteriores al período evaluado. Estas etapas responden, a que la evaluación del desempeño es sistemática y periódica, entonces requiere de una secuencia de etapas y actividades en un horizonte de tiempo, y no a un momento puntual o a un acto particular o singular, o bien, al simple llenado de un instrumento, para ello, se seleccionan diversas técnicas y estrategias en función de los propósitos que se persiguen en cada etapa, por parte del Subproceso de Gestión del Desempeño de la Dirección de Gestión Humana.

Es necesario tener presente que, todas las etapas, inciden e interrelacionan entre ellas, y las mismas son accionadas por los esfuerzos tanto de las personas evaluadoras como de las personas evaluadas, en la gestión de los resultados que ofrece el Poder Judicial a la población, desde sus diferentes ámbitos de acción. En este sentido se presenta la programación que se había establecido por dicho Subproceso, como responsable de generar las acciones administrativas para que se ejecute este proceso, mediante circular N°PJ-DGH-C-002-2021 de la Dirección de Gestión Humana, que se presenta en la siguiente figura:



Figura 1: Programación del período de evaluación desempeño 2021-2022

Debe considerarse que, al igual que el 2020, según lo establecido en la circular N°PJ-DGH-C-002-2021, el período para terminar las evaluaciones de cierre del personal judicial concluía el lunes 31 de enero de 2022, no obstante, siendo que, en reporte de la DTI, solamente 4.642 personas servidoras judiciales reportaron evaluaciones de cierre realizadas, además que el Subproceso de Gestión del Desempeño, durante el primer trimestre del 2022,

contó únicamente con tres profesionales para atender los requerimientos de la población judicial, con ocasión de la no prórroga de los permisos con goce de salario, que dotan de capacidad operativa al Subproceso, por tanto, se dispuso extender el período para hacer las evaluaciones de cierre al lunes 28 de febrero de 2022, situación que fue comunicada mediante aviso N° 02-2022.

Por otra parte, debe indicarse que por la novedad del proceso de evaluación del desempeño, se continuó con el desarrollo de talleres para personas evaluadoras y atención individualizada para orientar consultas de la población en general, durante el período de evaluación del desempeño, donde se facilitaron total de 86 talleres por medio de la herramienta tecnológica teams, considerando los lineamientos establecidos con ocasión de la pandemia, se inscribieron 2.453 personas servidoras judiciales, responsables de aplicar la evaluación del desempeño y asistieron 2.206, sea un 90% de participación inscrita, y se abordaron los siguientes temas:

- 48 talleres sobre Determinación de Metas para el factor cuantitativo
- 18 talleres sobre los 10 elementos del proceso de evaluación del desempeño
- 20 talleres sobre funcionalidades del módulo informático

Debe indicarse que el taller de determinación de las metas de desempeño se diseñó por motivo de las oportunidades de mejora que se detectaron en el análisis de las metas incluidas por las oficinas y despachos en el período de planeación 2020, donde participaron personas servidoras judiciales de los ámbitos del OIJ, Defensa y Judicatura, el Ministerio Público y Ámbito Administrativo.

Además de estos esfuerzos, durante el 2021 se puso a disposición de la población en general, el Curso Virtual desde la plataforma de Capacítate, donde según información aportada por el Subproceso de Gestión de la Capacitación, se realizaron un total de 17 convocatorias, donde se matricularon 596 personas servidoras judiciales, y fue aprobado por un total de 385 personas, sea un 67% de promoción, el resto no lo concluyó, o bien, no aprobó el mismo.

También, como parte de la administración del proceso de cambio institucional, se desplegó por medio del Departamento de Prensa y Comunicación, cápsulas informativas con el objetivo informar y capacitar al personal judicial acerca del proceso, para generar una actitud positiva al cambio, mejora y rendición de cuentas, que implicó el diseño y divulgación de 21 avisos.

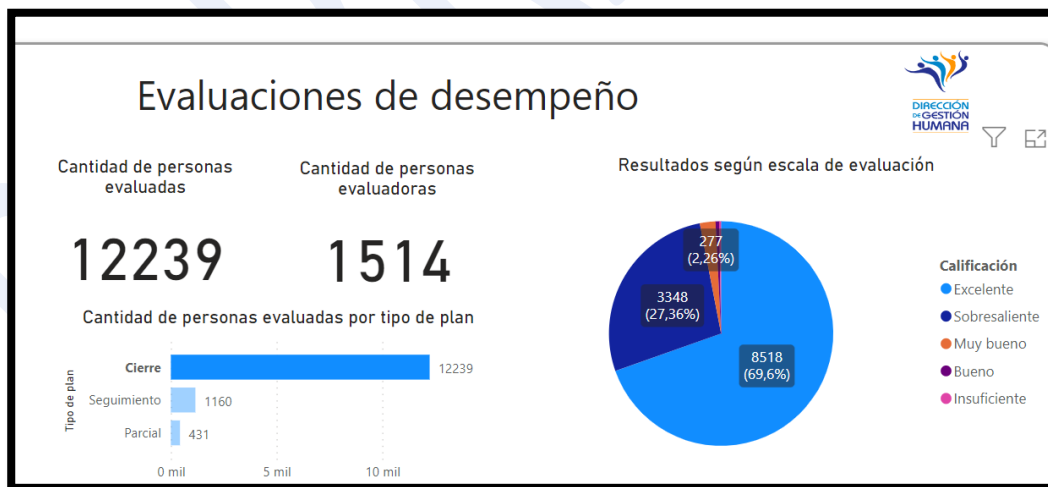
2. Análisis de resultados del período 2021

2.1. Resultados generales de la población judicial

Debe tenerse en cuenta que mediante informe PJ-DGH-SGD-112-2022, se identificaron una serie de hallazgos sobre personas que no habían sido evaluadas a pesar del vencimiento del período de extensión, que se identificaron en los meses de abril y mayo, pero que, por medio del trabajo realizado por el Subproceso de manera oficiosa, se logró ampliar la cobertura de personas con una evaluación al cierre del período, y que permitió obtener los resultados que se presentan a continuación.

Mediante el análisis de la información que se presenta en la página web del Subproceso de Gestión de Desempeño, para efectos del cumplimiento de las disposiciones de transparencia de la información, se tiene que para el período 2021, se evaluaron un total de 12.239 personas servidoras judiciales de los distintos ámbitos que conforman el Poder Judicial, con una evaluación de cierre, según se muestra en el **Gráfico N° 1: Poder Judicial, Cantidad de personas evaluadas y evaluadoras participantes en la Evaluación del Desempeño, Período 2021**, que a su vez fueron evaluadas por 1.514 personas evaluadoras, sean jefaturas o coordinaciones, a quienes se les asignó la responsabilidad, de conformidad con la estructura de cada oficina o despacho judicial.

Gráfico N° 1: Cantidad de personas evaluadas y evaluadoras participantes en la Evaluación del Desempeño, Período 2021

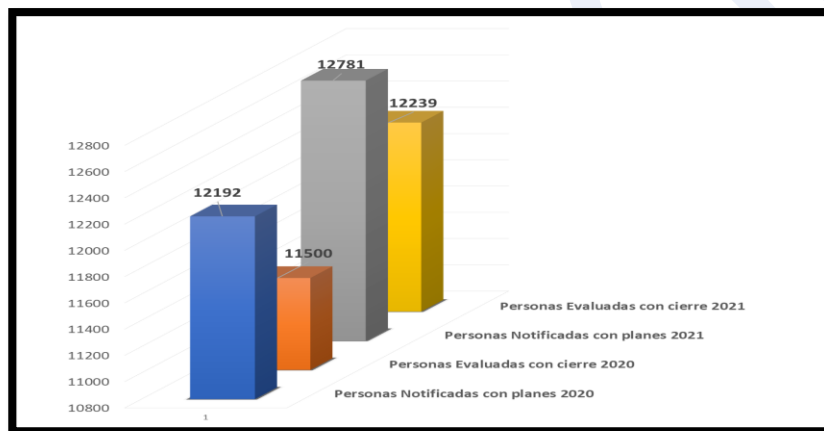


Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial, consulta al 26 de setiembre.

Por otra parte, considerando que este es el segundo período de evaluación que el Poder Judicial ha implementado el modelo por competencias, debe indicarse que según el informe PJ-DGH-SGD-109-2021, durante el 2020, la cantidad de personas evaluadas, alcanzó un total de 11.500, que en esa oportunidad, implicó un 91% de la población judicial que había sido

notificado con planes de evaluación del desempeño y para este 2021, mediante reporte del módulo informático, se logró establecer que 12.781 personas servidoras judiciales, fueron notificados de sus planes de evaluación del desempeño (factor cuantitativo y cualitativo), por tanto representaron un 95,7% de esa población, que concluyó el proceso de evaluación, como se observa en el gráfico N°2, la cobertura de personas con un resultado final o evaluación de cierre se incrementó, considerando que por medio de la experiencia generada en el primer año, así como los constantes esfuerzos desplegados por medio de las campañas de información y las capacitaciones, fue posible involucrar a la población judicial.

Gráfico N° 2: Cantidad de personas notificadas con plan de evaluación vs cantidad de personas con evaluación de cierre. Períodos 2020 y 2021



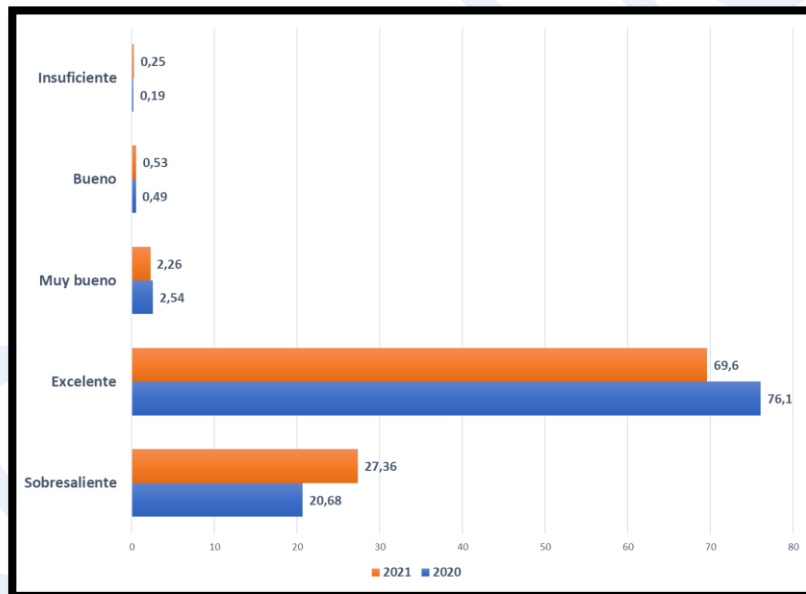
Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial, consulta al 26 de setiembre

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, en su artículo 17 la escala de evaluación para cuantificar los resultados se tiene la siguiente:

Valor (en puntos)	Calificación	Descripción del valor y la calificación
Menos de 70	Insuficiente	Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Igual o mayor a 70 y menor a 80	Bueno	Su desempeño satisface apenas os requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Igual o mayor a 80 y menor a 90	Muy Bueno	Su desempeño cumple satisfactoriamente los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Igual o mayor a 90 y menor a 100	Excelente	Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Igual a 100	Sobresaliente	Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.

Es así como, de conformidad con la escala referida y según se observa en el gráfico N°1, para esta ocasión la población judicial fue calificada en el nivel de **Excelente**, 69,6 % (8.518 personas), que en comparación con el 2020, que fue un 76,1% (8.754 personas), disminuyó el porcentaje de personas calificadas en esta escala de calificación, seguidamente en la escala de **Sobresaliente**, se ubicó que un 27,36 % (3.348 personas), en relación con el 2020, por el contrario, se incrementó el porcentaje, dado que fue de un 20,69% (2.380) de la población, que se caracteriza por ser el rango superior en la escala de evaluación de acuerdo con lo referido del Reglamento. En el nivel de **Muy Bueno**, un 2,26% (277 personas), que para el 2020, se ubicó un porcentaje similar, siendo un 2,54% (292 personas). En los niveles inferiores de la escala, sea el de **Bueno**, se tuvo un 0,53 % (65 personas), con una diferencia mínima respecto del 2020, que se tenía un 0,49% (56 personas) y en **Insuficiente**, un 0,25% (31 personas), que incrementó la cantidad de personas ubicadas en esta escala con respecto al 2020, que representó 0,19% (22 personas), que se incorpora en el gráfico N° 3.

Gráfico N° 3: Comparación de los resultados finales de la evaluación del desempeño, período 2020 y 2021



Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial, consulta al 26 de setiembre

En el Gráfico N° 4, se muestra la cantidad de personas que tuvieron una evaluación de cierre y aplicaron el proceso de aceptación, mediante el módulo informático que se habilitó en GH EN LINEA, que representaron 8.927 personas, sea un 72,93% de la población que fue evaluada, lo que significa que mantenemos la situación por la novedad del proceso y del módulo informático, que es utilizado por toda la población evaluada en la plataforma disponible, situación que en el período 2020, representó 9.704 personas, que representó el 84%, sea que a pesar que se amplió la cobertura de personas con evaluación al cierre del período, la cantidad de personas que utilizaron el módulo informático para dar por terminado el proceso fue menor

en el 2021, respecto del 2020, situación que quizás sea consecuencia del desconocimiento de la funcionalidad o bien, por el poco uso del mismo, considerando que para la persona evaluada, solamente se emplea una vez al año, a pesar que se remitieron los avisos respectivos.

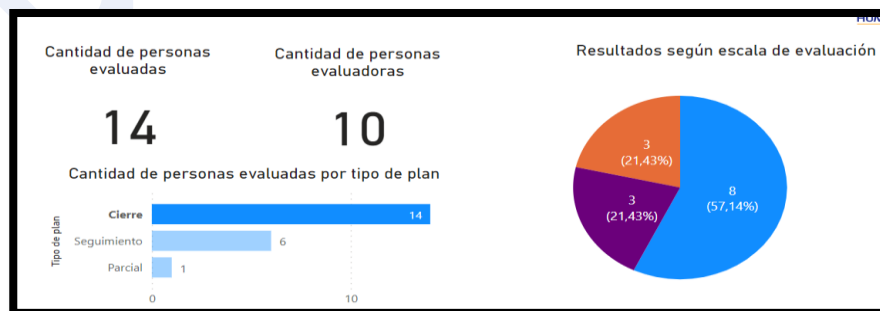
Gráfico N° 4: Cantidad de evaluaciones de desempeño aprobadas en el módulo informático, Período 2021



Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial, consulta al 26 de setiembre

Es importante recordar que el conforme lo establece el Reglamento de Evaluación del Desempeño en su artículo 19, las personas evaluadas que no estuvieran conformes con el resultado obtenido tenían la oportunidad de presentar un recurso de revocatoria. Para el período de evaluación 2021, según el gráfico N° 5, solamente 14 personas registraron la impugnación contra el resultado de su evaluación de cierre, que en comparación con el 2020, que fueron 49 personas, se presume que resultado de la experiencia del primer período, se redujo las personas que estuvieron inconformes con su resultado, además considerando que durante el 2021 se realizó un período de evaluación durante doce meses y no como se había presentado en 2020, que fue inferior a los seis meses y se tuvo la oportunidad de aplicar el proceso de seguimiento, que permitió orientar a las personas sobre su desempeño antes de llegar al final del período, por medio de las reuniones de inicio, seguimiento y cierre.

Gráfico N°5. Cantidad de evaluaciones del desempeño impugnadas, Período 2021



Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial, consulta al 26 de setiembre

Del análisis sobre las evaluaciones impugnadas del período 2021, se presentó la misma situación que el 2020, donde las evaluaciones que fueron impugnadas se posicionaban en la escala en los niveles de Excelente, Muy Bueno y Bueno, sea que las evaluaciones con resultados insuficientes no fueron objeto de impugnación, y que se reflexiona que quizás fue porque la persona evaluada no tenía argumentos en contrario para impugnar el resultado.

Por otra parte, tomando en cuenta lo dispuesto por el Consejo Superior, en sesión N° 31-2021 del 20 de abril del 2021, artículo III, que las impugnaciones del personal técnico judicial de los despachos unipersonales debían atenderse por parte del del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, se consultó para el período 2021, solamente se recibieron dos impugnaciones, una de una persona coordinadora judicial y otra de una persona juzgadora en despacho unipersonal, pero contra una evaluación de seguimiento, y en el Consejo de la Judicatura, se informó que del período 2021, se recibieron tres impugnaciones de personas juzgadoras, de las cuales una se mantiene pendiente de resolver, al mes de setiembre del año en curso.

2.2. Resultados de los factores cuantitativo y cualitativo por plan de evaluación

En consideración de la conceptualización de los factores, se tiene que el factor cuantitativo o rendimiento, ha sido definido como el proceso a través del cual el Poder Judicial logrará cumplir sus funciones, mediante el aporte individual de las personas servidoras judiciales, en el cumplimiento de metas, que están determinadas por el propósito, las responsabilidades del puesto y las características de cada oficina o despacho judicial donde se desempeñan las personas y que, son establecidos conjuntamente entre la persona evaluada y la persona evaluadora, utilizando como insumo el Plan Estratégico Institucional, el Plan Anual Operativo y otros instrumentos de planeación y control. Mientras que el factor cualitativo refiere a las competencias genéricas, que se derivan de la misión, visión, valores y modelo estratégico de la institución. Están relacionadas con la estrategia institucional y afectan a todo el personal de esta, según el ámbito en que se desempeñan. Estas competencias son aportadas por la Dirección de Gestión Humana, mediante instrumentos técnicos originados en la clasificación y valoración de los puestos.

Además, según lo indicado en el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño, el factor cuantitativo representa un peso del 80%, mientras que el 20% restante corresponde al factor cualitativo, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

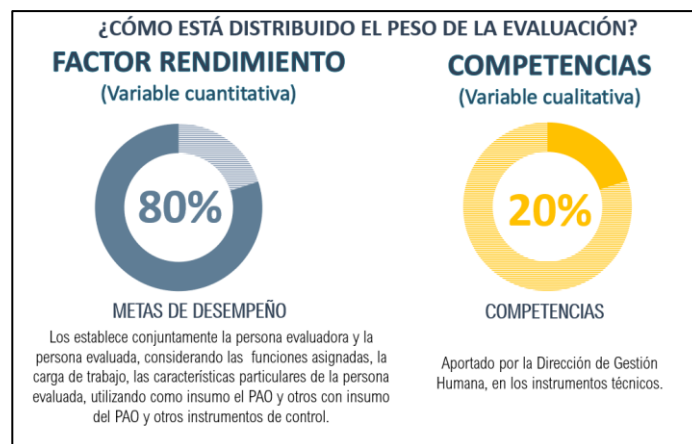


Imagen 2: Distribución porcentual de los factores de evaluación

Por otra parte, para el análisis de los dos factores que componen la evaluación, se integraron los resultados en cuadros de resumen por cada plan de evaluación, que permiten analizar según las condiciones de cada población laboral agrupados de la siguiente forma, teniendo de referencia los grupos ocupacionales del Poder Judicial:

Tipo de Plan	Naturaleza de los puestos	Cantidad de personas evaluadas
Plan Judicatura	Personas que ocupan cargos en la Judicatura, como juzgadoras de despachos judiciales.	1.199
Plan Judicatura-Órgano evaluador	Personas juzgadoras en la coordinación del despacho y que son evaluadas por los consejos de juezas y jueces.	160
Plan Técnico Jurisdiccional	Personas en cargos de técnicos y coordinadores judiciales, que se desempeñan tanto en despachos judiciales, como en oficinas de los ámbitos auxiliares de justicia.	3.460
Plan Ministerio Público	Personas en cargos de Fiscales Adjuntos, Fiscales y Fiscales Auxiliares, en la ejecución de la acción penal y civil.	546
Plan Escalafón Policial	Personas que ocupan cargos en el Organismo de Investigación Judicial, en la cual se agrupan los puestos que conforman la estructura policial, con inclusión de sus jefaturas.	1.773
Plan Apoyo Escalafón Policial	Personas que ocupan el cargo de Custodio de Detenidos, para el cumplimiento de diligencias judiciales en el Organismo de Investigación Judicial.	419
Plan Defensa Pública	Personas en cargos de Defensores Públicos tienen la representación del imputado, demandado, denunciado o actor, en procesos judiciales y ejecución de labores de defensa.	565
Plan Estrato Gerencial-Órgano Evaluador	Personas en cargos de Dirección y Jerarcas que son evaluados por los órganos superiores, como el Consejo Superior y la	16

Tipo de Plan	Naturaleza de los puestos	Cantidad de personas evaluadas
	Corte Plena. Entre estos cargos se tienen: integrantes del Consejo Superior, jefarcas del Organismo de Investigación Judicial, Defensa Pública, Ministerio Público, Auditoría Interna y directores de: Gestión Humana, Planificación, Dirección Ejecutiva, Escuela Judicial, Trabajo Social y Psicología, Inspección Judicial y Contraloría de Servicios.	
Plan Estrato Gerencial	Personas en cargos de Dirección y Subdirección, que no son evaluados por órganos superiores.	17
Plan Administrativo	Personas en cargos de jefaturas, coordinaciones y, profesionales en varias ramas del conocimiento.	1.811
Plan Técnico Administrativo	Personas que ocupan puestos que realizan actividades de carácter técnico en los diferentes despachos administrativos.	504
Plan Técnico Especializado	Personas en cargos de Técnico especializado en diferentes áreas de conocimiento de acuerdo con los procesos que se realizan en el Poder Judicial.	339
Plan Apoyo Administrativo	Personas que ocupan cargos que realizan actividades de índole auxiliar y asistencial, en oficinas ubicadas en los ámbitos administrativo y auxiliar de justicia.	790
Plan Operativo	Personas que ocupan cargos en actividades relacionadas con el manejo de ascensores; mantenimiento de jardines y zonas de ornato; aseo de instalaciones físicas, traslado de mobiliario, entre otras.	593
Plan GO Sin asignar	Personas en cargos que se encuentra pendiente la revisión de la clasificación o valoración de los puestos, o bien, que se encuentran pendientes de actualizar por parte de la Sección de Análisis de Puestos.	47
Total de personas evaluadas por plan de evaluación		12.239

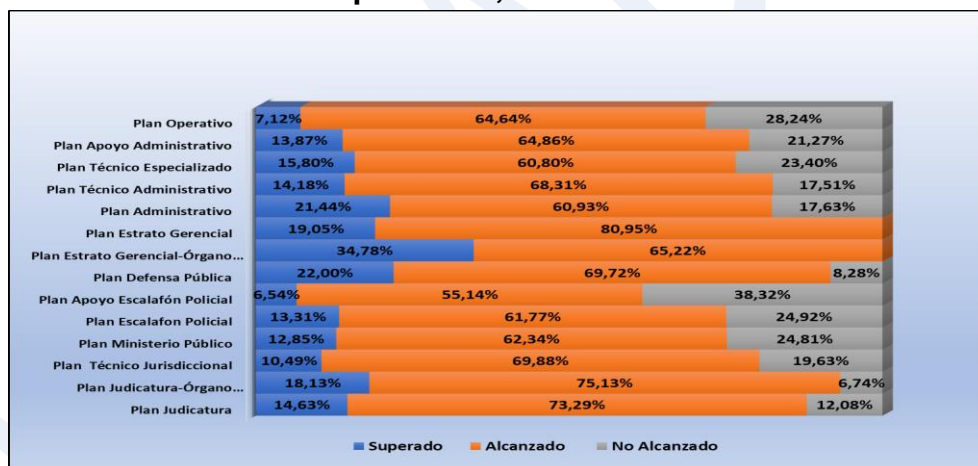
2.2.1. Factor Cuantitativo-Rendimiento

Con respecto a los resultados analizados en el factor rendimiento por tipo de plan, se debe indicar que se excluyó el Plan GO Sin asignar, por las condiciones de las personas que agrupan estos cargos, sea que pueden ser de los otros grupos ocupacionales que se están considerando pero que por los motivos expuestos no se logró ubicar en su respectivo plan, y que no permiten hacer conclusiones sobre un determinado conjunto de puestos, como si sucede con los otros planes sujeto de análisis.

Según la representación del **Gráfico N° 6 Clasificación del factor Rendimiento por tipo de planes, según nivel de cumplimiento, Período 2021**, se observa que, las personas

establecidas en el Plan del Estrato Gerencial con órgano, superaron en un 34,78% las metas acordadas, seguido de las personas ubicadas en el Plan de la Defensa Pública con un 22% de las metas, igual situación en nivel de importancia lo representan las personas con cargos del Plan Administrativo, con un 21,44%, además de las personas en el Plan Estrato Gerencial sin órgano evaluador, con un 19,05%. Por otra parte, se tiene el nivel de no superado, sea que las metas definidas no fueron alcanzadas por las personas evaluadoras, en mayor porcentaje para las personas ubicadas en el Plan de Apoyo al Escalafón Policial, con un 38,32%, Plan Operativo, con un 28,24%, seguido del Plan del Escalafón Policial, en un 24,92%, el Plan del Ministerio Público con un 24,81%, y el de Técnico Especializado, con un 23,40%. Respecto de las personas evaluadas que sí cumplieron las metas acordadas al inicio del periodo de evaluación, se observa en el gráfico, que las personas destacadas en el Plan de Estrato Gerencial, sin órgano evaluador lograron en más de un 80% las metas acordadas, seguida de las personas en el Plan de Judicatura, con y sin órgano evaluador, superaron el 70%, y las del Plan Defensa Pública en un 69,75%, como los más representativos en el nivel de cumplimiento de este factor cuantitativo.

Gráfico N° 6: Clasificación del factor Rendimiento por tipo de planes, según nivel de cumplimiento, Período 2021

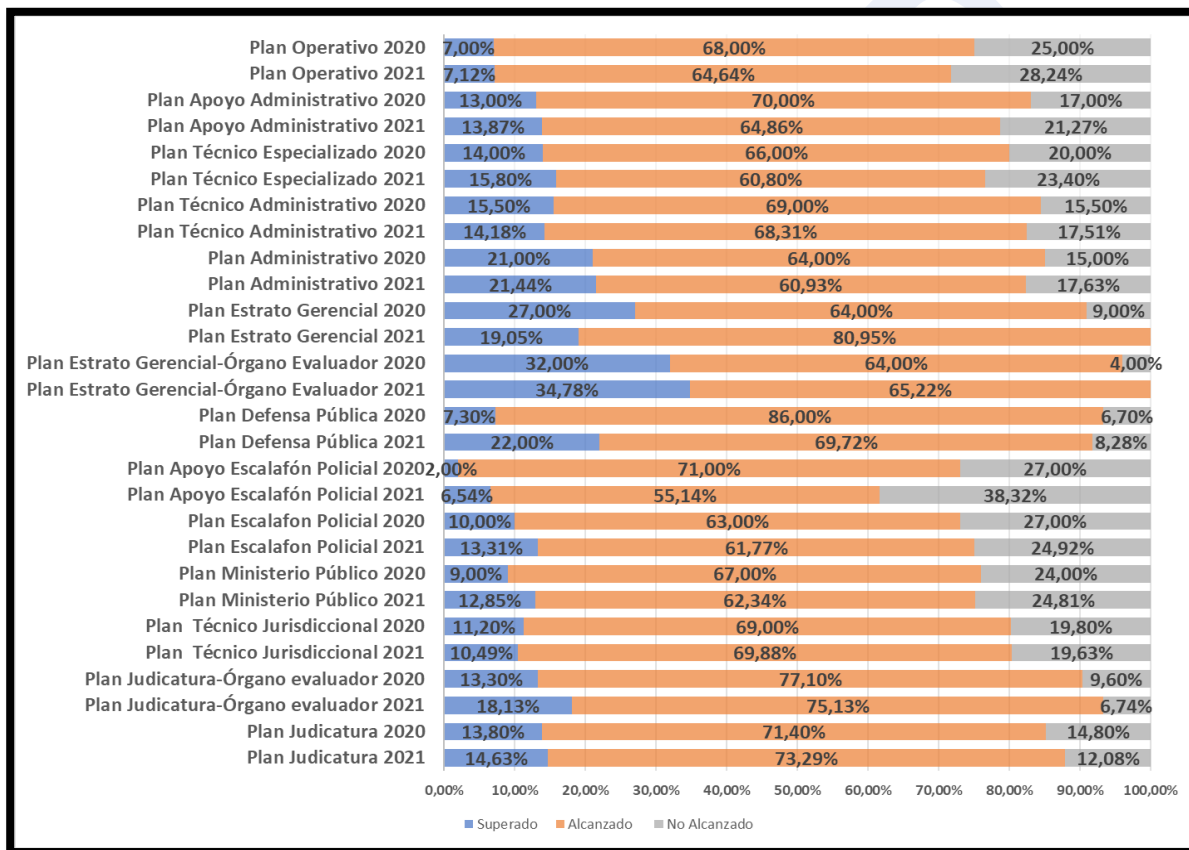


Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial, consulta al 26 de setiembre

Tomando en cuenta, los resultados del período 2020, contenidos en el informe PJ-DGH-SGD-109-2021, y de lo cual se realizó en el Gráfico N° 7 la comparación de los resultados de ambos períodos, se podría concluir con respecto a las personas ubicadas en los cargos de los Planes: Escalafón Policial, que para dicho período representó un 27% de metas no alcanzadas, seguido del Plan Apoyo al Escalafón Policial, con un 27%, Plan Operativo, con un 25% y el Plan Ministerio Público, con un 24% , han mantenido el comportamiento respecto al nivel no alcanzado en comparación con los resultados del 2021, indicados en el párrafo anterior, las personas que ocupan cargos en el Plan Apoyo al Escalafón Policial , Plan Escalafón Policial y el Plan del Ministerio Público, por lo que, se podría considerar como un indicador que las metas no alcanzadas podrían estar asociadas a elementos que se requieren reforzar en la creación o interpretación del factor rendimiento, o bien, que los resultados esperados no se encuentran

dentro de la esfera de capacidad operativa de las personas que ocupan esos cargos, que implicaría una atención por parte del Subproceso de Gestión del Desempeño. Lo anterior, no obsta, que igual situación podría estarse presentando en algunos cargos de los otros planes, considerando la novedad de la aplicación de este proceso en el Poder Judicial y la curva de aprendizaje en la que se encuentran las personas evaluadoras.

Gráfico N° 7: Comparación del Factor Rendimiento por tipo de planes, según nivel de cumplimiento, Período 2020 y 2021



Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial, consulta al 26 de setiembre

Continuando con el análisis de los resultados y considerando las variables de la escala de calificación para el factor rendimiento, se representa en el **Gráfico N°8 Clasificación del factor Rendimiento por tipo de planes, según escala de calificación, Período 2021**, donde se puede observar que en este factor las personas evaluadas en los Planes del Estrato Gerencial, con y sin órgano, fueron calificadas en la escala máxima de **Sobresaliente**, en un 100%, seguido por los Planes de Judicatura con órgano evaluador, con 91,88% y las personas del Plan Defensa Pública, con un 88,14%, seguido del Plan de Judicatura, con un 85,40%. En este mismo nivel de **Sobresaliente**, pero en menor porcentaje, las personas que se desempeñaron en los cargos del Plan de Apoyo al Escalafón Policial, en un 41,29%, el Plan Operativo, representó un 59,19%, Plan Escalafón Policial, en un 62,10%, Plan de Ministerio

Público, en un 63,92% y el Plan de Técnico Especializado, con un 65,49%, situación que guarda relación con los niveles alcanzados de este factor analizado en el gráfico N° 6, por nivel de cumplimiento de las metas de desempeño.

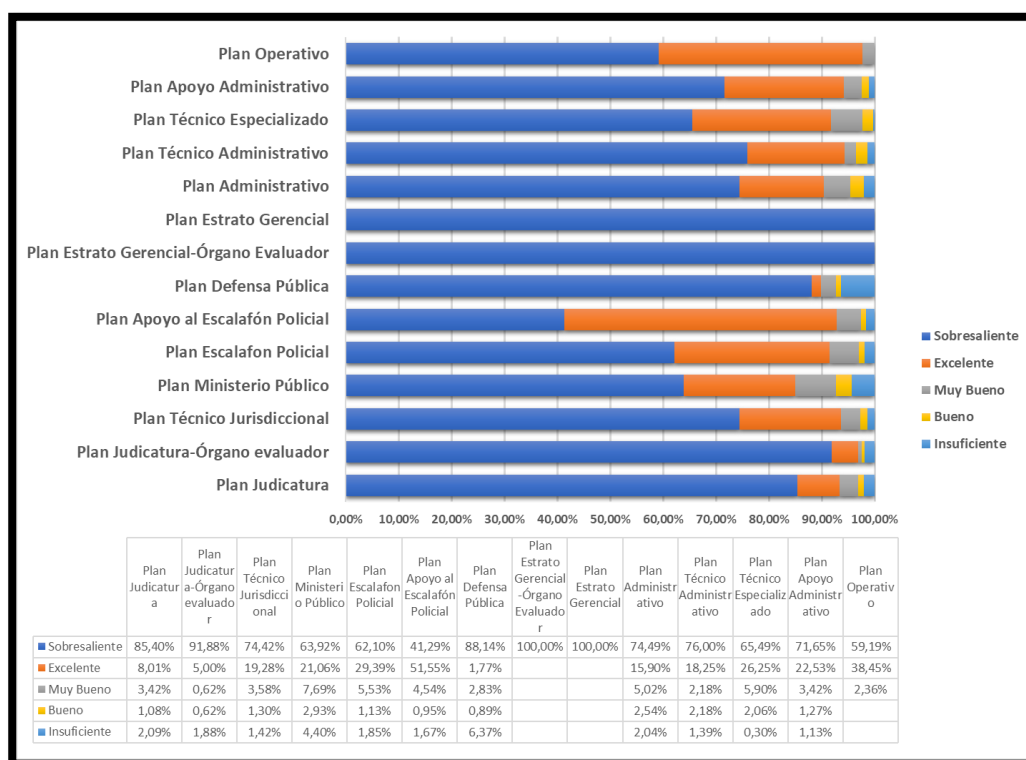
En cuanto al nivel de **Excelente**, se tiene la siguiente distribución con mayor valor porcentual, siendo estos: Plan de Apoyo al Escalafón Policial, con un 51,55%, el Plan Operativo, con un 38,45%, Plan Escalafón Policial, 29,39% y Plan Técnico Especializado, con un 26,25%, que es producto de tener dispuesta menor cantidad de personas en el nivel superior de **Sobresaliente**, respecto, de las personas que fueron evaluadas en este nivel. En contraposición, en menor porcentaje, se tienen Plan Defensa Pública, con un 1,77%; Plan Judicatura, con órgano con un 5%, y el Plan Judicatura, con un 8%, estos porcentajes relacionadas a que se ubicaron en mayor porcentaje en el nivel **Sobresaliente**.

Respecto de los otros niveles de calificación, el de **Muy Bueno**, se observa en el **Gráfico N° 8**, los resultados de los distintos planes oscilaron entre un 7% y 2%, donde el Plan Ministerio Público, representó un 7,69%, %, Plan Técnico Especializado con 5,90% Plan Escalafón Policial, con un 5,53% y el Plan Administrativo, un 5%, entre los más representativos, y en el extremo inferior, el Plan Judicatura con órgano evaluador, con un 0,62%.

Del nivel **Bueno**, en su mayoría están por debajo de un 2,93%, donde las personas evaluadas que ocuparon los cargos en el Plan de Ministerio Público implicaron un 2,93%, seguido del Plan Administrativo con un 2,54% y el Plan Técnico Administrativo, un 2,18% y en el extremo inferior, el Plan Judicatura con órgano evaluador, con un 0,62%, *similar al nivel descrito en el párrafo anterior.*

Considerando que, la calificación más baja en la escala por los efectos que tiene para la persona evaluada, el **nivel Insuficiente**, los planes en general se distribuyeron por debajo de un 6%, donde se situaron las personas que ocuparon cargos en los Plan de Defensa Pública, con un 6,37%, Plan Ministerio Público, un 4,40%, seguido del Plan de Judicatura, con un 2,09% y en el extremo más bajo, las personas evaluadas en el Plan de Técnico Especializado, con un 0,30%.

Gráfico N° 8: Distribución del Factor Rendimiento por tipo de planes, según escala de calificación, Período 2021



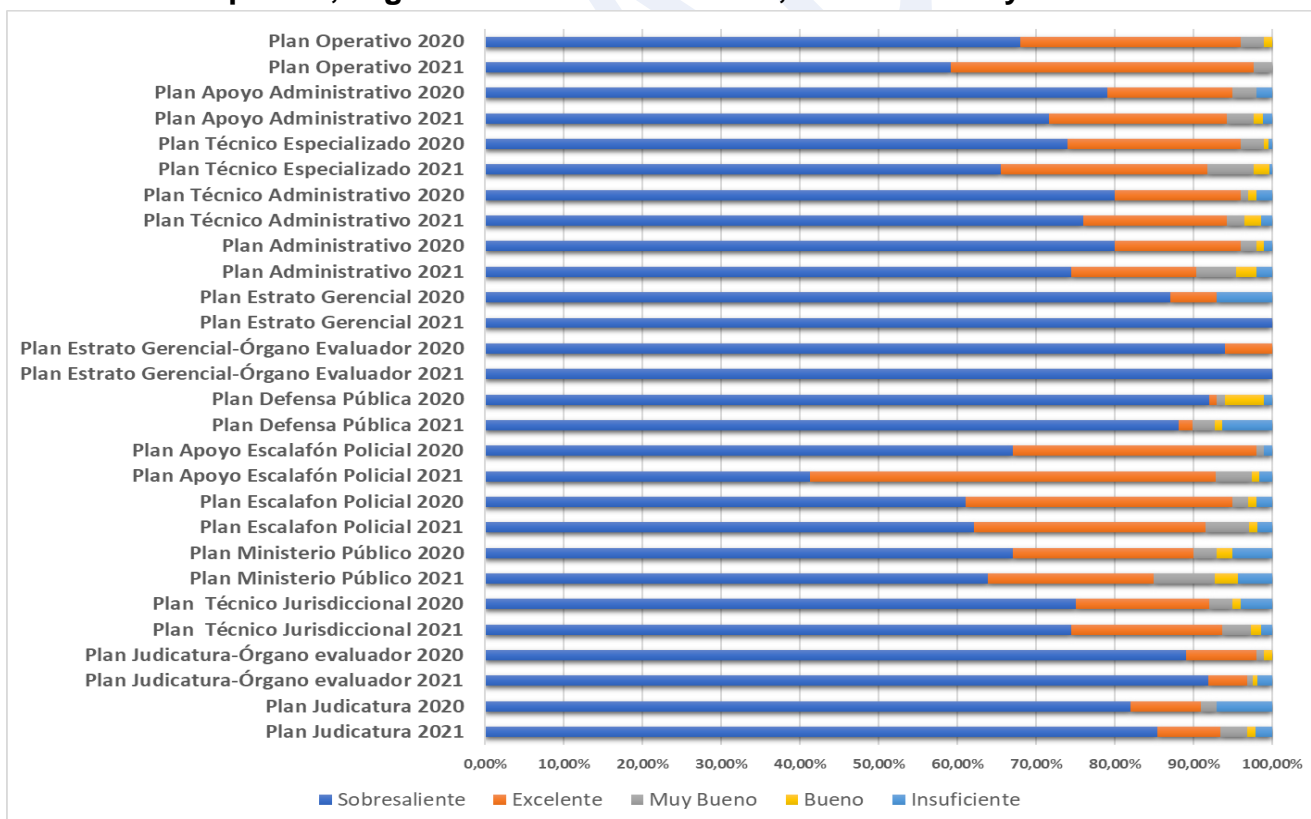
Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial, consulta al 26 de setiembre

En síntesis, se podría concluir para el período de evaluación 2021, que las personas que se desempeñaron en los cargos del Estrato Gerencial, con y sin órgano evaluador, así como los Planes de la Judicatura, con y sin órgano y Plan Defensa Pública, fueron las mejor evaluadas en el nivel superior Sobresaliente, con más de un 85% a un 100% de su población, y las personas que se desempeñaron en los cargos de los Planes de Ministerio Público, Plan de Técnico Especializado, Plan de Apoyo al Escalafón Policial, el Plan Operativo, en un rango de un 40% a un 60%, de la población se ubicó en este nivel de calificación. No obstante, si se toma en cuenta, el siguiente nivel de calificación, sea el de Excelente, las personas evaluadas en los cargos de los planes de Plan de Apoyo al Escalafón Policial, el Plan Operativo, Plan Escalafón Policial, y Plan Técnico Especializado, fueron ubicadas en este rango, que es producto de tener dispuesta menor cantidad de personas en el nivel superior. Para el resto de los niveles, sea el Muy Bueno, Bueno e Insuficiente, los Planes de Ministerio Público, fueron evaluadas más de un 15% de su población entre éstos, así como, el Plan Administrativo, con

un 9,58 y Plan Escalafón Policial, con un 8,51%, el resto de los planes no alcanzó el 7% de su población.

Es así como, comparando los resultados antes descritos del período 2021, del desempeño, del factor cuantitativo o rendimiento, con los resultados del período de evaluación del desempeño 2020, contenidos en el informe PJ-DGH-SGD-109-2021, se mostró un comportamiento similar que se representa en el Gráfico N° 9, en que las personas evaluadas en todos los planes se ubicaron en más de un 88%, en los niveles superiores de la escala, sea en el **Sobresaliente y Excelente** y en menor cuantía en el resto de los niveles. En particular, el nivel de Insuficiente en el 2021, las personas que ocuparon cargos en los Plan de Defensa Pública y Plan Ministerio Público, fueron más representativos que los otros planes, con porcentajes de un 6,37% y 4,40% respectivamente, y en el 2020, fueron el Plan de Estrato Gerencial, con un 7%, Plan Ministerio Público, con un 5% y el Plan Técnico Jurisdiccional con un 4%, sea que se mantuvo consistente en los cargos del Ministerio Público.

Gráfico N° 9: Comparación de resultados del Factor Rendimiento por tipo de planes, según escala de calificación, Período 2020 y 2021



Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial, consulta al 26 de setiembre

2.2.2. Factor Cualitativo-Competencias

Para el factor cualitativo o competencias, durante el período 2021, se debe destacar que las competencias evaluadas fueron las mismas competencias genéricas y sus conductas asociadas del período 2020, sustentados en que éstas cumplen con los criterios de atinencia: para todos los ámbitos de la institución, pertinencia: para potenciar en la evaluación del desempeño los valores del Poder Judicial, y recurrencia: motivado en que deben estar presentes en todas las actuaciones de las personas trabajadora.

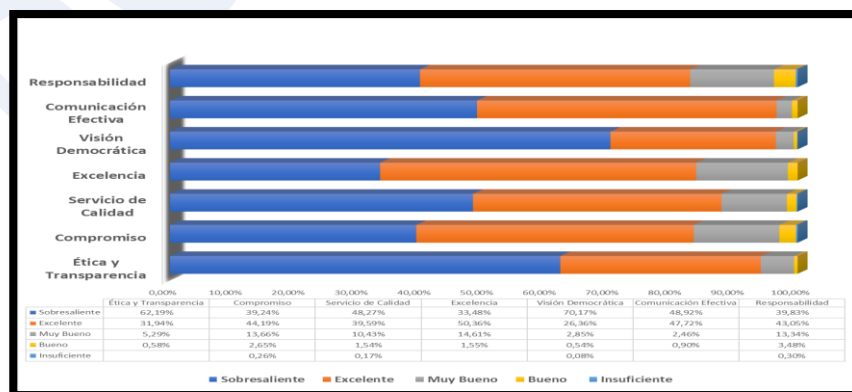
Las competencias de **Compromiso, Ética y Transparencia y Servicio de Calidad** fueron evaluadas con el personal de los Planes Administrativo, Defensa Pública y Estrato Gerencial, con y sin órgano evaluador; Plan Operativo, Plan Apoyo Administrativo, Plan Técnico Administrativo y Plan Técnico Especializado. Con el resto de los cargos en los otros planes de evaluación, se consideró, el análisis de las competencias genéricas del ámbito o población, de la siguiente forma, para el Plan de Escalafón Policial, Plan de Apoyo al Escalafón Policial y Plan Ministerio Público: **Compromiso, Ética y Transparencia** y en lugar de Servicio de Calidad, que no la tienen esos cargos, se consideró **Excelencia**, pero que comparten las conductas referidas al Servicio de Calidad. Para el Plan Judicatura, con y sin órgano evaluador, Ética y Transparencia, Servicio de Calidad y Visión Democrática, que comparte las conductas con Compromiso, y para el Plan de Técnico Jurisdiccional: **Compromiso, Ética y Transparencia y Responsabilidad** en lugar de Servicio de Calidad, para tener congruencias con las conductas evaluadas para toda la población judicial. Además, para las personas que se desempeñaron en los cargos del estrato gerencial, se les evaluó la competencia específica de **Comunicación Efectiva**, fundamentados en lo señalado en la Guía Referencial de Competencias Laborales para el Sector Público Iberoamericano, donde la comunicación forma parte de las competencias estratégicas del cuadro de directivos públicos y que forma parte de las competencias específicas de los perfiles de esos puestos.

De conformidad con lo expuesto en el párrafo anterior, en el Gráfico N° 10 Poder Judicial, Resultados Generales del Factor Competencial por escala de calificación y competencia evaluada, Período 2021, se observa que la mayoría de la población judicial evaluada, indistintamente del plan o agrupación de las personas por puestos de trabajo, se ubicaron en los niveles de calificación de Sobresaliente y Excelente, en este sentido, se podría inferir que las personas evaluadoras estimaron, según las conductas observables referidas en los planes de evaluación, que el personal demostró en su desempeño, un nivel dentro de lo esperado o por encima de éste, y con menor impacto en los niveles siguientes de la escala de calificación, sea, de Insuficiente, Bueno o Muy Bueno, que permitieran ubicar pocas personas evaluadas con condiciones de brecha competencial porque no evidenciaron en sus conductas de desempeño lo esperado y requirieron del establecimiento de un plan de mejorar para superar la brecha identificada por la persona que le evaluó, durante el período 2021.

En cuanto a los resultados generales del factor competencial, se destaca que la competencia de Visión Democrática fue la que se calificó en mayor peso en el nivel de Sobresaliente, con un 70%, y que está relacionado a cargos de la judicatura, seguida por la competencia de Ética y Transparencia, con un valor de 62%, y que se asocia a los cargos de personas evaluadas de los Planes Administrativo, Defensa Pública, Estrato Gerencial, con y sin órgano evaluador, Plan de Escalafón Policial, Plan de Apoyo al Escalafón Policial y Plan Ministerio Público, Plan Judicatura y Plan Técnico Jurisdiccional, sea la competencia más representativa en los distintos cargos del Poder Judicial, finalmente, en tercer nivel de valoración en la escala máxima de Sobresaliente, se posicionó la competencia específica evaluada para los cargos del Estrato Gerencial con y sin órgano evaluador, de Comunicación Efectiva, con una distribución de un 48,92%.

En el mismo sentido de los resultados del factor competencial, se puede concluir en el gráfico N° 10, que en su mayoría las competencias evaluadas en los niveles de la escala inferior, se manifestaron en el nivel de Bueno, con un rango de un 3,48%, para la competencia de Responsabilidad, que agrupa a las personas destacadas en el Plan de Técnico Jurisdiccional; un 2,65%, en la competencia de Compromiso, que incorpora la mayoría de las personas en los puestos de los Planes Administrativo, Defensa Pública y Estrato Gerencial, con y sin órgano evaluador; Plan Operativo, Plan Apoyo Administrativo, Plan Técnico Administrativo y Plan Técnico Especializado, un 1,55% en Excelencia, donde las personas de los puestos de la población del Plan de Escalafón Policial, Plan de Apoyo al Escalafón Policial y Plan Ministerio Público, finalmente, un 1,54% en Servicio de Calidad, que representan los mismos cargos de la competencia compromiso, antes referida. Por último, en el nivel de la escala de Insuficiente, se manifestaron resultados inferiores al uno por ciento, en las competencias de Compromiso, Servicio de Calidad y Visión Democrática, con las condiciones de los cargos que agrupan comentados anteriormente y el resto de las competencias no evidenciaron resultados en este nivel de calificación más bajo.

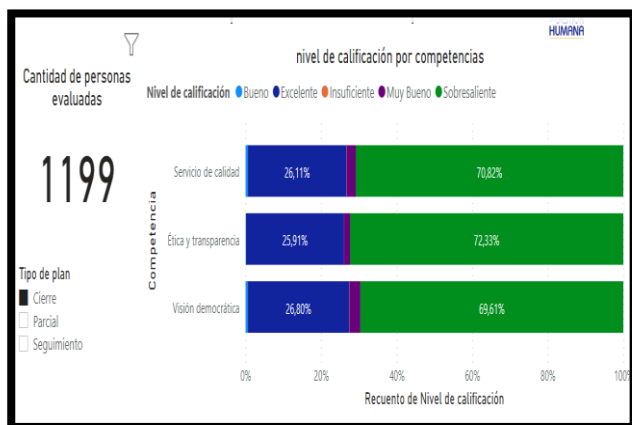
Gráfico N° 10: Resultados Generales del Factor Competencial por escala de calificación y competencia evaluada, Período 2021



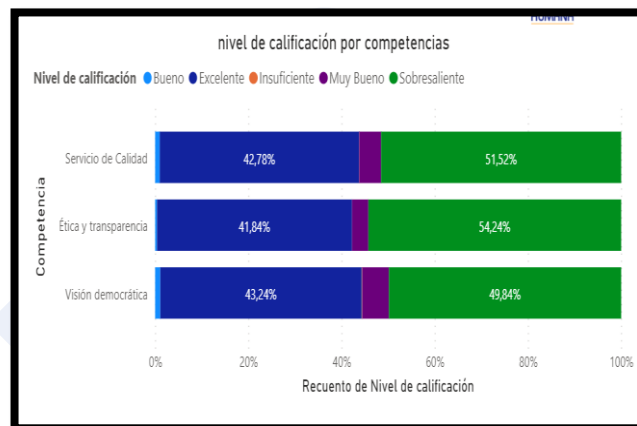
Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial, consulta al 26 de setiembre

A continuación, se presenta el detalle de las competencias evaluadas, según el plan y la escala de calificación, y su respectiva comparación con los resultados del período 2020, debe indicarse que la fuente de consulta reside en el mismo Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial, consulta al 26 de setiembre de 2022 y los resultados del período de evaluación del desempeño 2020, contenidos en el informe PJ-DGH-SGD-109-2021.

2.2.2.1. Plan Judicatura



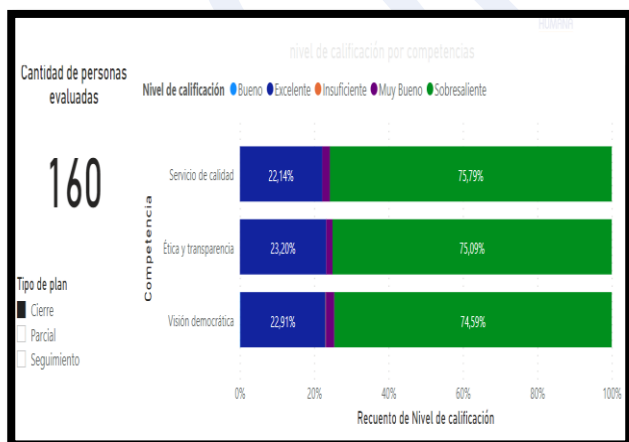
2021



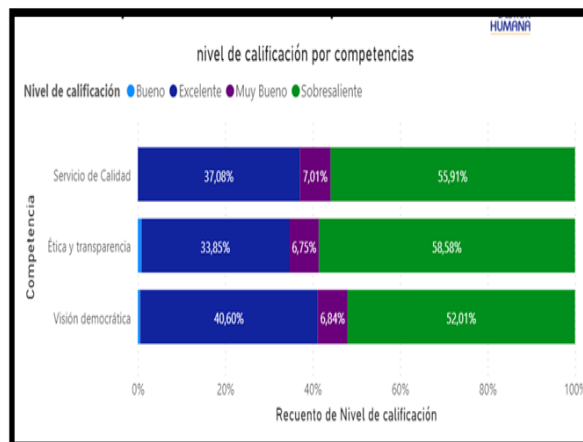
2020

Como se denota, para el Plan Judicatura, tanto en el período 2020 como 2021, la valoración de las competencias se mantuvo en los niveles de calificación superior, sea en Sobresaliente y Excelente, que para el 2021 representaron más del 90% del peso, en todas las competencias evaluadas.

2.2.2.2. Plan Judicatura Órgano Evaluador



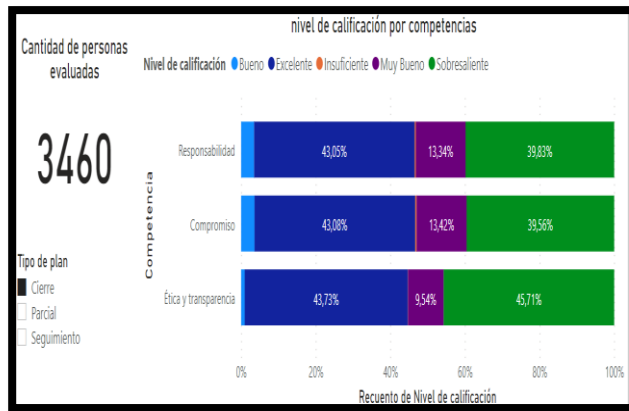
2021



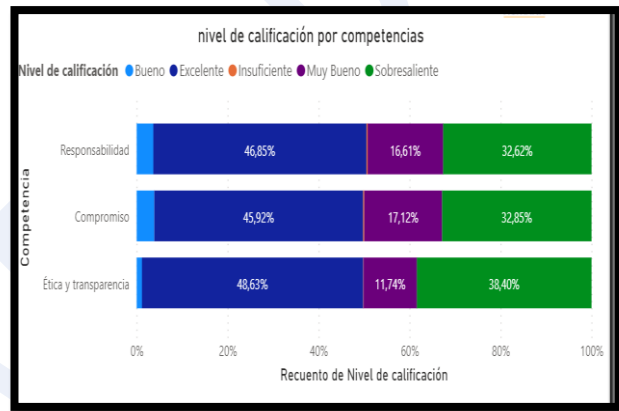
2020

Para el Plan Judicatura-Órgano Evaluador, similar comportamiento que el Plan Judicatura sin órgano, que tanto en el período 2020 como 2021, la valoración de las competencias de las personas juzgadoras se mantuvo en los niveles de calificación superior, sea en Sobresaliente y Excelente, motivado en que no se identificaron brechas que potenciar, o bien, que aún las personas evaluadoras no poseen aún la experticia para evaluar este componente cualitativo, por los elementos asociados a las conductas esperadas y manifestadas.

2.2.2.3. Plan Técnico Jurisdiccional



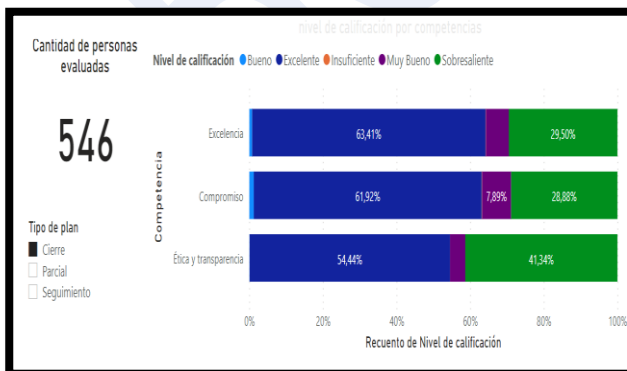
2021



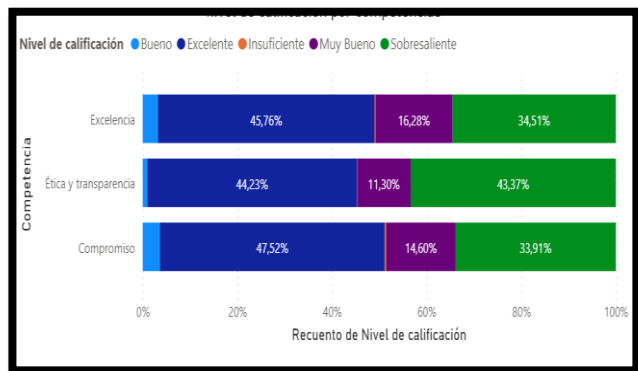
2020

Mientras tanto, para las personas que ocupan los cargos en el Plan de Técnico Jurisdiccional, se revela que la distribución en la calificación de las competencias se distribuye en los tres primeros niveles de la escala, sea tanto, el Sobresaliente, como el Excelente y Muy Bueno, en ambos períodos de evaluación, distinto a la valoración de las personas juzgadoras, considerando que la mayoría de estos puestos se destacan en oficinas judiciales.

2.2.2.4. Plan Ministerio Público



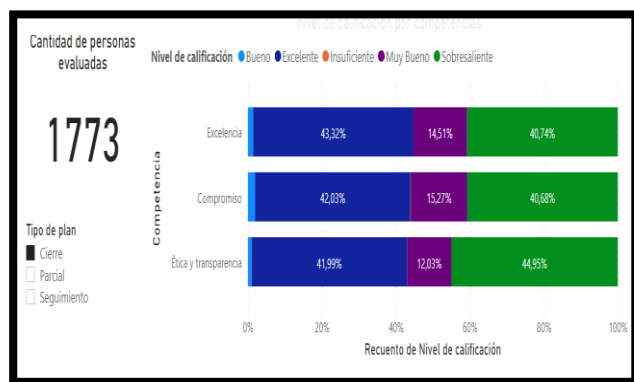
2021



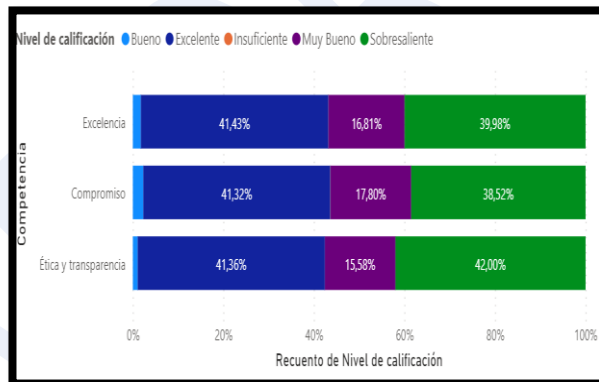
2020

Hay que mencionar, las personas que se desempeñan en los cargos del Ministerio Público, la calificación de las competencias se distribuyeron igualmente en los tres niveles de la escala, Sobresaliente, Excelente y Muy Bueno, con una diferencia que en el 2021, se calificó en mayor medida en el Excelente y se redujo el porcentaje en el nivel de Muy Bueno que para el 2020, que fue la primer experiencia se ubicó en un porcentaje en un rango de un 10 a un 16%, con respecto al 2021 que fue inferior a un 7%. Asimismo, la valoración en el nivel de Sobresaliente se redujo del 2020 al 2021, ya que se puntuó en mayor porcentaje en la escala de Excelente.

2.2.2.5. Plan Escalafón Policial



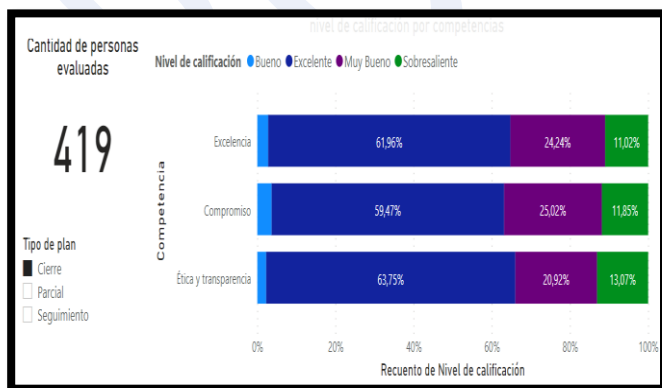
2021



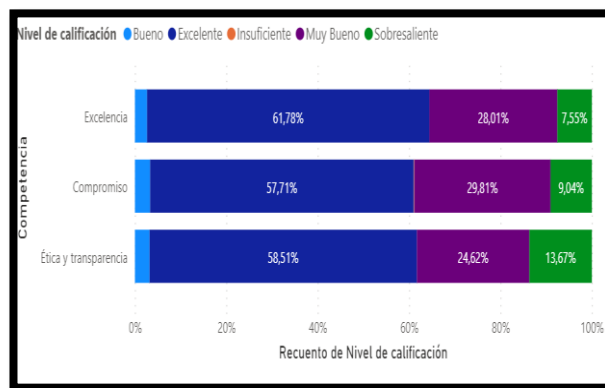
2020

De igual manera, en el Escalafón Policial, se mantiene el comportamiento de los planes anteriores, en el sentido que la calificación se distribuye en los niveles de Sobresaliente, Excelente y Muy Bueno, en ambos períodos de evaluación.

2.2.2.6. Plan Apoyo Escalafón Policial



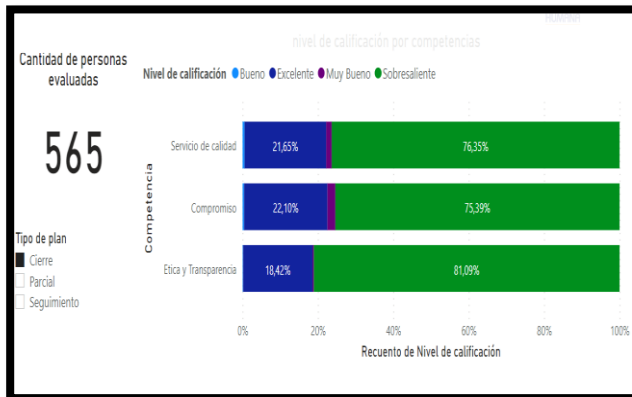
2021



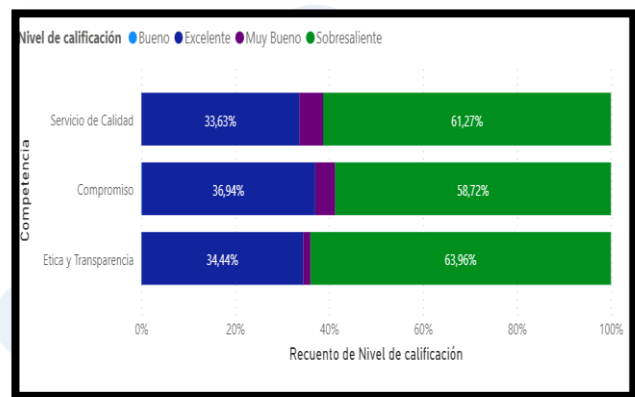
2020

Aun cuando, las personas que ocupan estos puestos, siendo que son de naturaleza exclusiva de Custodio de Detenidos, sea que forman parte del Organismo de Investigación Judicial, se replica el comportamiento del Plan de Escalafón Policial, en el sentido que la calificación se distribuye en los niveles de Sobresaliente, Excelente y Muy Bueno, en ambos períodos de evaluación inclusive.

2.2.2.7. Plan Defensa Pública



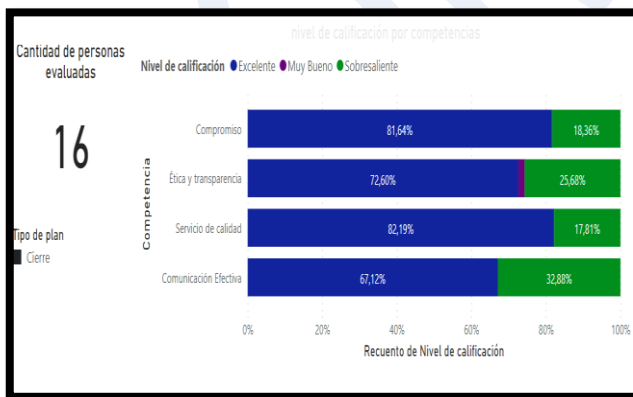
2021



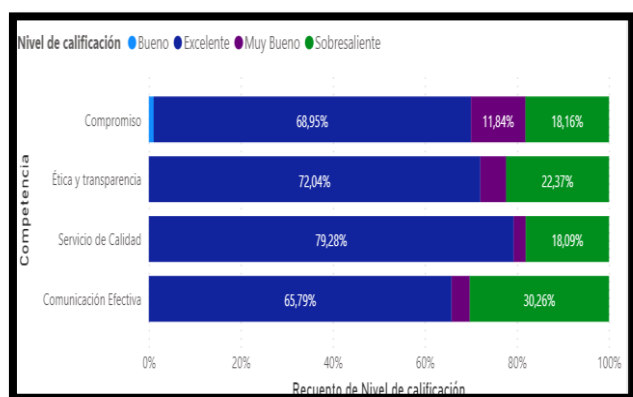
2020

En el caso de las personas que ocupan puestos en la Defensa Pública, se observa que la calificación de las competencias, similar a los planes de los cargos de la judicatura, se ubicaron en ambos períodos de evaluación, en los niveles superiores de la escala, teniendo mayor representación en el Sobresaliente.

2.2.2.8. Plan Estrato Gerencial con órgano evaluador



2021

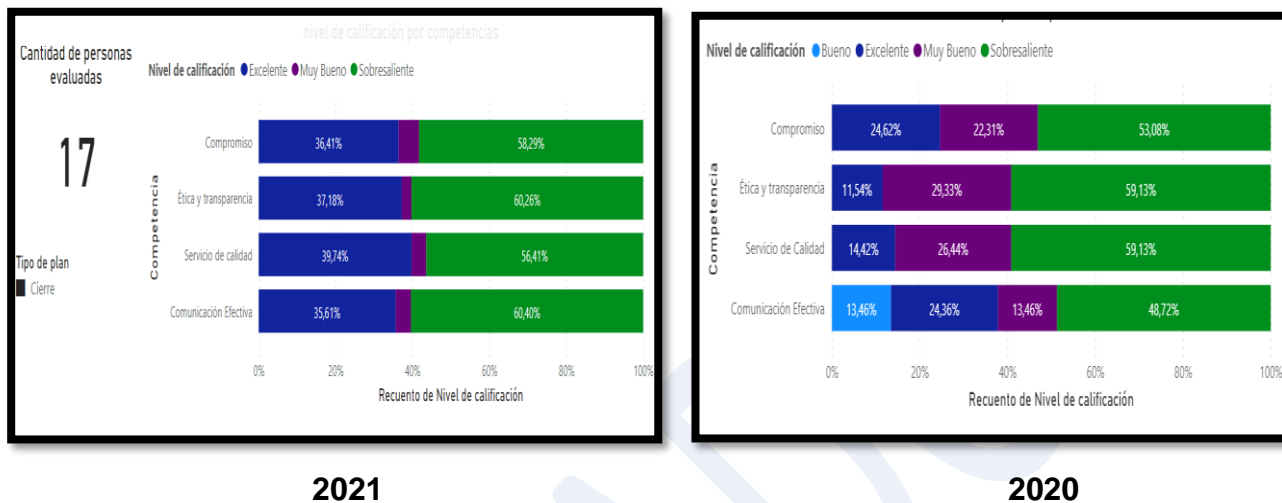


2020

Como se explicó anteriormente, este Plan está conformado por las personas que ocupan cargos de Dirección, así como los jefes de los ámbitos y las personas integrantes

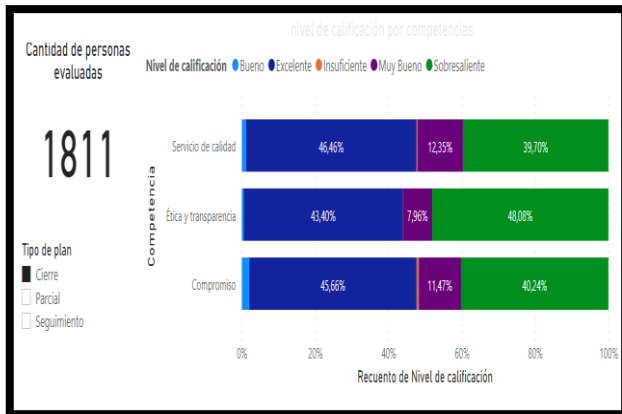
del Consejo Superior, donde en la mayoría de las competencias evaluadas, tanto para el 2020 como 2021, se destacan en los niveles superiores de la escala de calificación, con mayor peso en el nivel de Excelente.

2.2.2.9. Plan Estrato Gerencial sin órgano evaluador

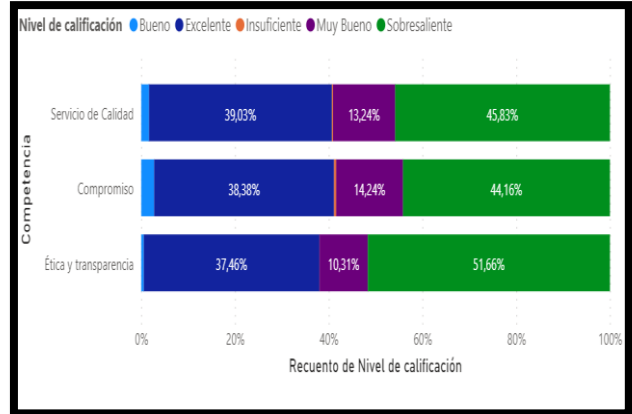


A todo esto, corresponde a las personas que se desempeñan en cargos de Subdirección, se destaca que para el primer año que se implementó el modelo de evaluación por competencias, en la Competencia de Comunicación Efectiva, algunas personas fueron evaluadas en el nivel de Bueno, sea que según la definición de este nivel en la escala, el desempeño apenas se encontraba entre los requerimientos que exige el desarrollo del puesto, pero en el 2021, ninguna de las personas de este plan, fue evaluada en ese nivel de la escala, quizás porque se estimó que la brecha identificada en el período fue abordada conforme a lo esperado y por eso, se observa en los imágenes que la calificación fue mayor en los niveles de Excelente y Sobresaliente y se reduce en el nivel de muy bueno.

2.2.2.10. Plan Administrativo



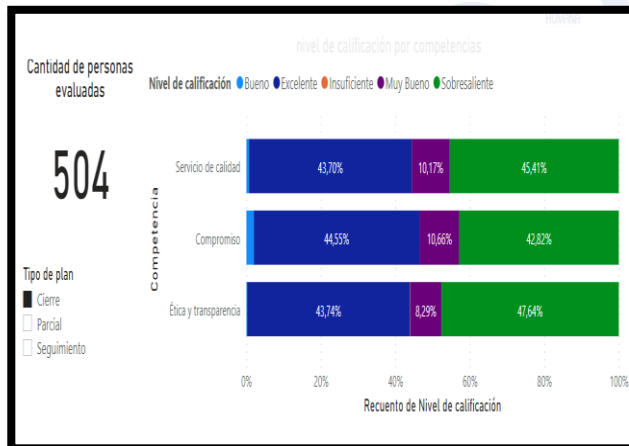
2021



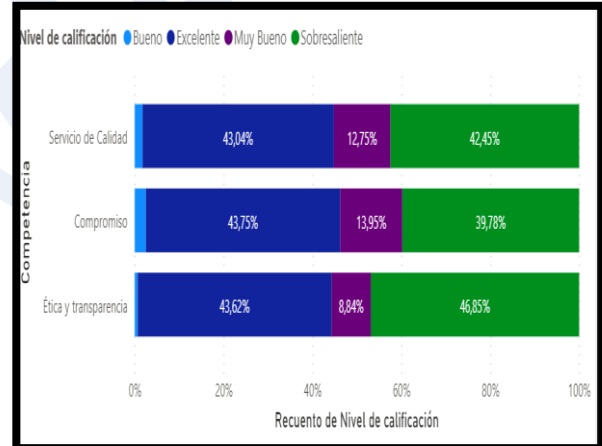
2020

Incluso en las competencias evaluadas para las personas destacadas en el Plan Administrativo, se manifiesta el mismo resultado en la calificación, donde se situó para ambos períodos de evaluación en los niveles de Sobresaliente, Excelente y Muy bueno, en menor representación para el nivel de muy bueno.

2.2.2.11. Plan Técnico Administrativo



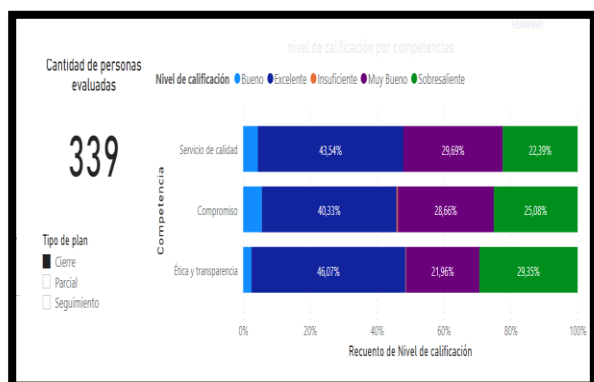
2021



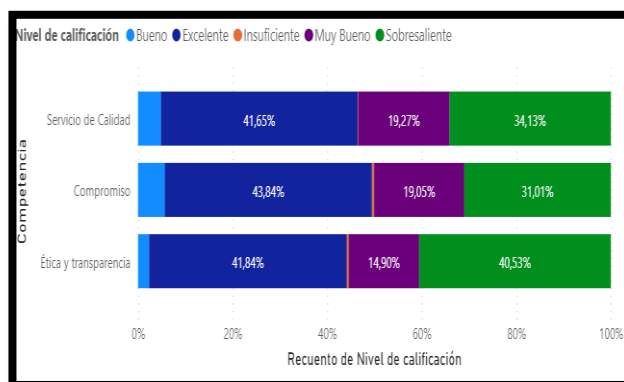
2020

Al mismo tiempo, las personas destacadas en los puestos del Plan Técnico Administrativo, se tiene similar distribución de la calificación de las competencias para ambos períodos, que mayoritariamente están en los niveles de Sobresaliente y Excelente y en menor porcentaje en el de Muy Bueno.

2.2.2.12. Plan Técnico Especializado



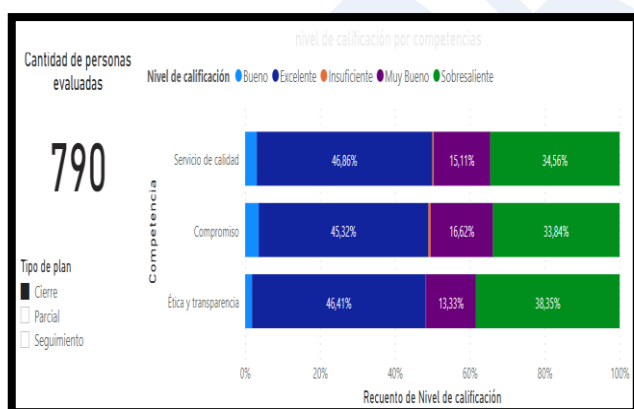
2021



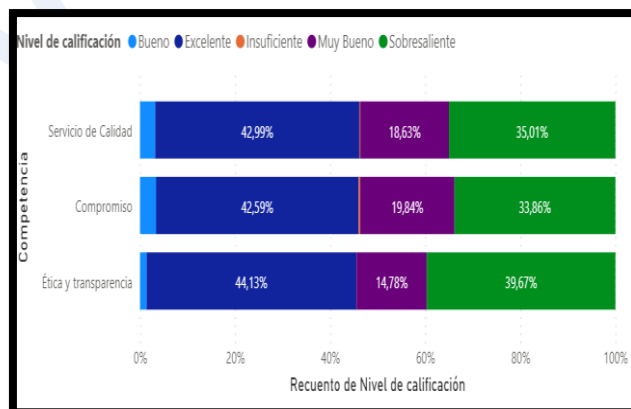
2020

Pues bien, las personas evaluadas en este Plan de Técnico Especializado, que por su naturaleza se desempeñan en diferentes áreas de conocimiento de acuerdo con los procesos que se realizan en el Poder Judicial, se produjo una manifestación además de los niveles antes referidos, que refiere en menor representación el nivel de calificación de Buena, porque las personas evaluadoras percibieron que algunas personas si requerían desarrollo en sus conductas para alcanzar lo esperado en sus puestos de trabajo.

2.2.2.13. Plan Apoyo Administrativo



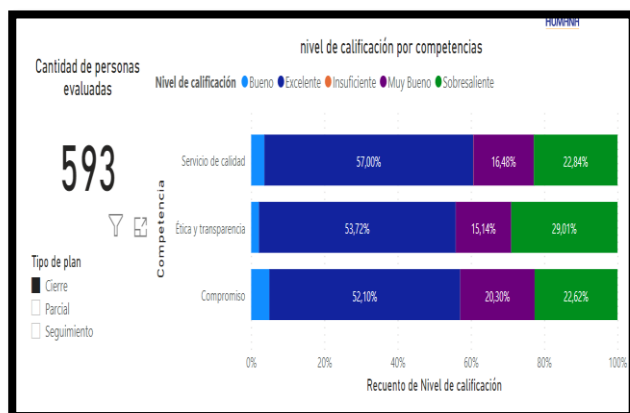
2021



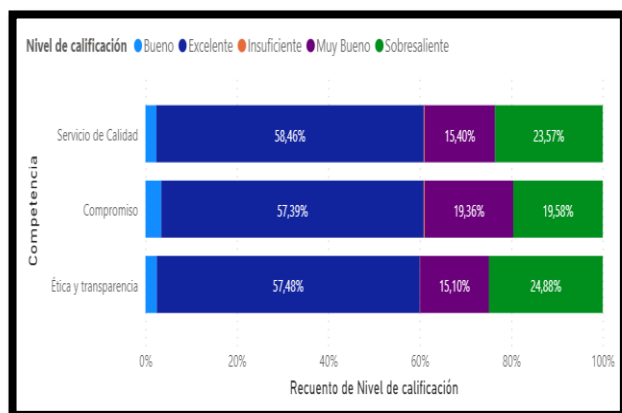
2020

Considerando lo indicado en el Plan de Técnico Especializado, se visualiza en este de Apoyo Administrativo que, además de los niveles antes referidos, que refiere en menor representación el nivel de calificación de Buena, porque las personas evaluadoras percibieron que algunas personas si requerían desarrollo en sus conductas para alcanzar lo esperado en sus puestos de trabajo.

2.2.2.14. Plan Operativo



2021



2020

Por último, en el Plan Operativo, que acoge las personas que se desempeñan en los cargos en actividades relacionadas con el manejo de ascensores; mantenimiento de jardines y zonas de ornato; aseo de instalaciones físicas, traslado de mobiliario, entre otras, se presta atención que el nivel de calificación en el factor competencial es coincidente con el de Apoyo Administrativo, en el sentido que se distribuye en los niveles de Sobresaliente, Excelente, Muy Bueno y Bueno, por los motivos antes comentados.

En recapitulación, de los resultados representados de manera comparativa del factor cualitativo o competencial de los períodos 2020 y 2021, se podría indicar que las personas evaluadas en ese factor, en los Planes de Judicatura, Judicatura Órgano Evaluador, Defensa Pública, Estrato Gerencial y Estrato Gerencial con órgano, fueron calificadas mayoritariamente en los niveles superiores de Sobresaliente y Excelente, motivado en que se estimó por los órganos evaluadores que las personas en sus conductas superaron o excedían lo esperado.

Por otra parte, las personas destacadas en los planes de Técnico Jurisdiccional, Ministerio Público, Escalafón Policial, Administrativo y Técnico Administrativo, la calificación del factor competencial se distribuyó en los tres niveles de la escala de: Sobresaliente, Excelente y Muy Bueno, donde se puede inferir en función de la conceptualización de cada nivel, que al ubicarse algunas personas en menor porcentaje de muy bueno, se ocasionó por estimarse que se requiere un mayor desarrollo para superar lo esperado. Finalmente, las personas evaluadas en los planes de Apoyo Escalafón Policial, Técnico Especializado, Apoyo Administrativo y Operativo se observó que fueron calificadas en los niveles de Sobresaliente, Excelente, Muy Bueno y Bueno, aunque en menor peso en Bueno, es oportuno destacar que al evidenciarse ese nivel de valoración, se pudo producir porque las personas evaluadoras percibieron que algunas personas si requerían desarrollo en sus conductas para alcanzar lo esperado en sus puestos de trabajo.

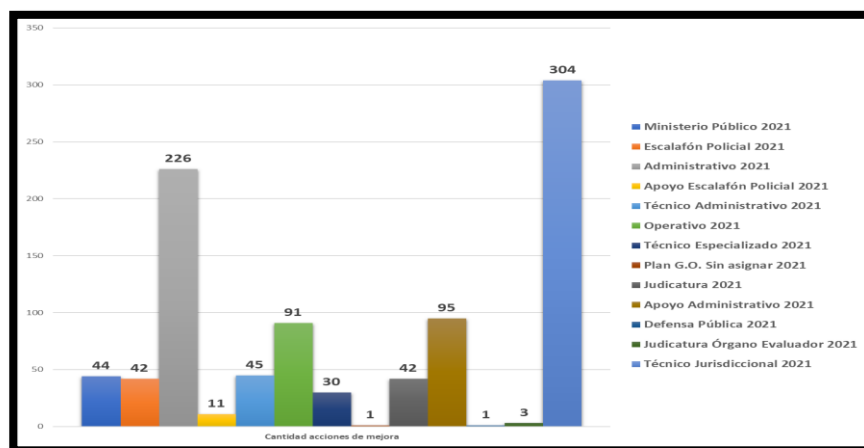
Por parte del Subproceso y según la normativa de riesgos operativos, se tiene la expectativa respecto de la formación de las personas evaluadoras para aplicar este modelo de evaluación del desempeño por competencias, considerando que el análisis refiere a los dos primeros años en que se ha desarrollado y que debe continuarse potenciando el conocimiento de las personas involucradas, además que para el período 2023, se incorporaran los nuevos factores dentro del elemento cualitativo, de autoevaluación y evaluación de la persona evaluadora, que demandará enfoque en el desarrollo de los conocimientos y habilidades, para minimizar el riesgo operativo.

2.2.3. Sobre las acciones de mejora identificadas en los factores evaluados

Además de los factores evaluados en el período 2021, resulta de interés destacar las acciones de mejora que fueron registradas y acordadas por las personas evaluadoras con las personas evaluadas, considerando que dentro de los criterios de utilidad que se esperan de la aplicación de este proceso en la población judicial, se tienen: la mejora en el desempeño; la generación de indicadores para la búsqueda de mejores condiciones laborales y plenitudes humanas del personal y la promoción del cumplimiento de los objetivos del Poder Judicial, por medio del aporte de las personas servidoras judiciales.

Por lo anterior, en el **Gráfico N° 11 Cantidad de acciones de mejora por plan de evaluación, período 2021**, se representa la distribución de acciones por plan, donde la mayor cantidad de acciones se registraron para las personas destacadas en el Plan Técnico Jurisdiccional con 304, consistente con los resultados analizados en los factores evaluados, seguido del Plan Administrativo con 226, el plan Apoyo Administrativo con 95, y el Plan Operativo con 91. Con menor cantidad de acciones fueron: Plan Defensa Pública, con solamente una acción, seguida del Plan Judicatura Órgano Evaluador, con 3, Plan Apoyo Escalafón Policial, con 11, además para los cargos del estrato gerencial no se computó ninguna acción de mejora, para ninguno de los dos planes, considerando que sus resultados fueron en un 100% el nivel superior, según lo descrito en el apartado anterior.

Gráfico N° 11. Cantidad acciones de mejora por plan de evaluación del desempeño, Período 2021

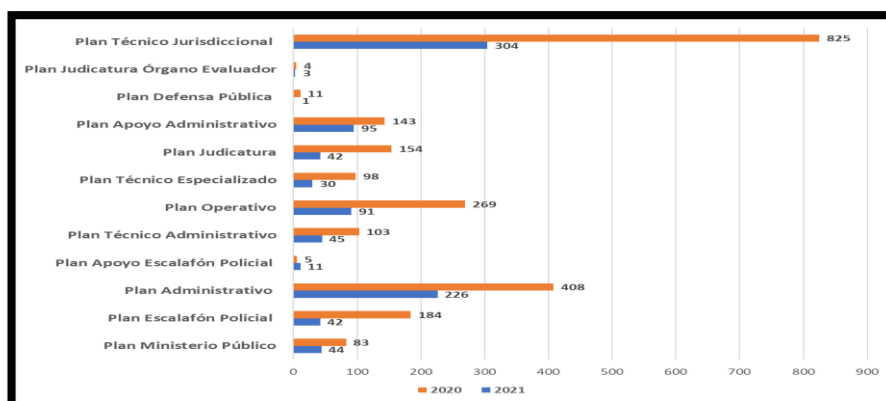


Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial

A parte de lo anterior, comparando las acciones de mejora de los resultados del 2021 con el período 2020, contenidos en el informe PJ-DGH-SGD-109-2021 y representados en el **Gráfico N° 12**, se pueden obtener las siguientes conclusiones: en ambos períodos, la mayor cantidad de acciones de mejora fueron registradas para las personas que ocupan cargos en el Plan Técnico Jurisdiccional, sea que las acciones fueron recomendadas por las personas juzgadoras de distintos despachos judiciales; seguido del Plan Administrativo, y el Plan Operativo que comprende las clases que se ubican en la base de la estructura ocupacional.

Respecto de los planes donde menos acciones de mejora se reconocieron, según **Gráfico N° 12**, fueron igualmente similares en ambos períodos, con las personas que ocuparon cargos en el Plan Apoyo en el Escalafón Policial, Plan de Judicatura Órgano Evaluador, y en el Plan de Defensa Pública. Para el caso de los planes del Estrato Gerencial, en ambos períodos analizados no hubo evidencia de registro alguno de acción de mejora. No obstante, debe indicarse que durante el 2020, siendo el primer período que se desarrolló después de muchos años de encontrarse suspendido el proceso de evaluación del desempeño, las personas evaluadoras de los distintos despachos y oficinas judiciales, registraron mayor cantidad de acciones, siendo un total de 2.287 y en el período 2021, fueron solamente 935 acciones, sea que la cantidad se redujo, se estima por encontrarse la población judicial en un proceso de aprendizaje de la aplicación del proceso y que demandan mayor tiempo dentro de sus ocupaciones laborales, pero que hay que monitorear, considerando que la premisa de este proceso, además de la rendición de cuentas, es la mejora en el desempeño de las personas servidoras judiciales, para que impacte en la prestación de servicios para la ciudadanía.

Gráfico N° 12. Comparativo de cantidad acciones de mejora por plan de evaluación del desempeño, Período 2021 y 2020

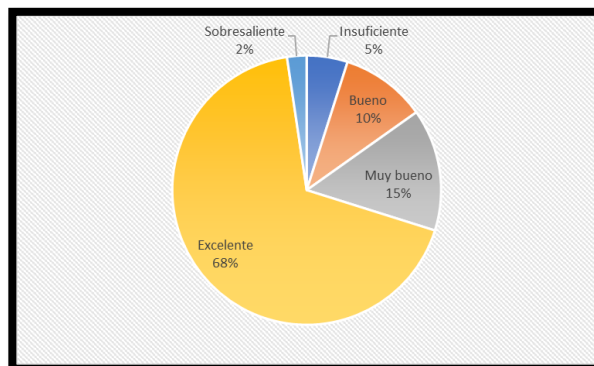


Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial

2.2.3.1 Acciones según escala de calificación:

Para este 2021, se asignaron acciones de mejora no solamente para las personas que obtuvieron una evaluación del desempeño en el nivel de Insuficiente, sea inferior a un 70, que, según el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño, es obligatorio asignarle una acción de mejora; sino para todos los demás rangos de la escala de evaluación. Como se puede apreciar en el **Gráfico N° 13 Cantidad acciones de mejora clasificadas por la escala de valoración, Período 2021**, del total de 935 acciones de mejora incluidas en el periodo de evaluación 2021, la población que obtuvo la mayor cantidad de acciones de mejora fue la que se posicionó en el nivel de Excelente, con un total de 634 acciones de mejora que representó un 68% de las acciones registradas, esto quiere decir que las personas evaluadoras, consideran que, a pesar de haber obtenido una evaluación de Excelente, requerían mejorar en alguna área. Seguido, con 137 acciones, entre el nivel de Muy Bueno, que implican un 15% del total de acciones, por otra parte, en el nivel Bueno, con 96 acciones, sea un 10%, además en el nivel de Insuficiente, fueron 46 acciones, un 5%, y finalmente, en el nivel de Sobresaliente, 22 acciones, que representan un 2%, del total.

Gráfico N° 13. Cantidad acciones de mejora clasificadas por la escala de valoración, Período 2021

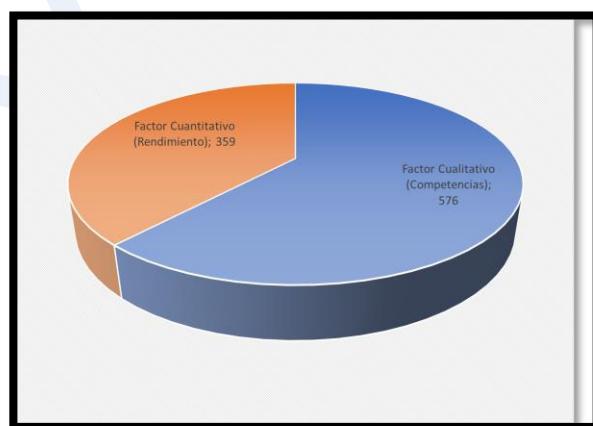


Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial

2.2.3.2 Acciones por factor de evaluación:

Estableciendo una diferenciación de las acciones de mejora, en los dos factores evaluados, sea el cuantitativo y el cualitativo, para el periodo de evaluación 2021, de los 935 planes de mejora que se incluyeron, se distribuyeron de la siguiente manera; factor cuantitativo 359 acciones, que figuran un 38% del total, y factor cualitativo 576, un 62% del total, según se muestra en el **Gráfico N° 14, Poder Judicial, Cantidad acciones de mejora clasificadas por factor evaluado, Período 2021**. Equivalentemente, para el período 2020, las acciones de mejora se distribuyeron mayoritariamente para el factor cualitativo o competencias y en menor cantidad en el factor cuantitativo o rendimiento, sea que las personas evaluadoras estimaron que las personas evaluadas deberían potenciar las conductas observables asociadas al factor competencial, no así para el cumplimiento de las metas.

Gráfico N° 14. Cantidad acciones de mejora clasificadas por factor evaluado, Período 2021

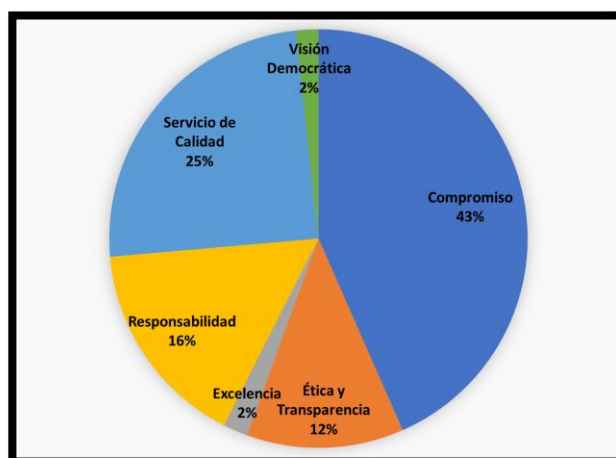


Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial

2.2.3.3 Acciones por tipo de competencia

Para el factor cualitativo se determinaron 576 acciones de mejora, mismas que se distribuyeron según las diferentes competencias evaluadas para el 2021, de la siguiente forma:

Gráfico N° 15. Distribución porcentual de acciones de mejora clasificadas por competencia evaluada, Período 2021



Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial

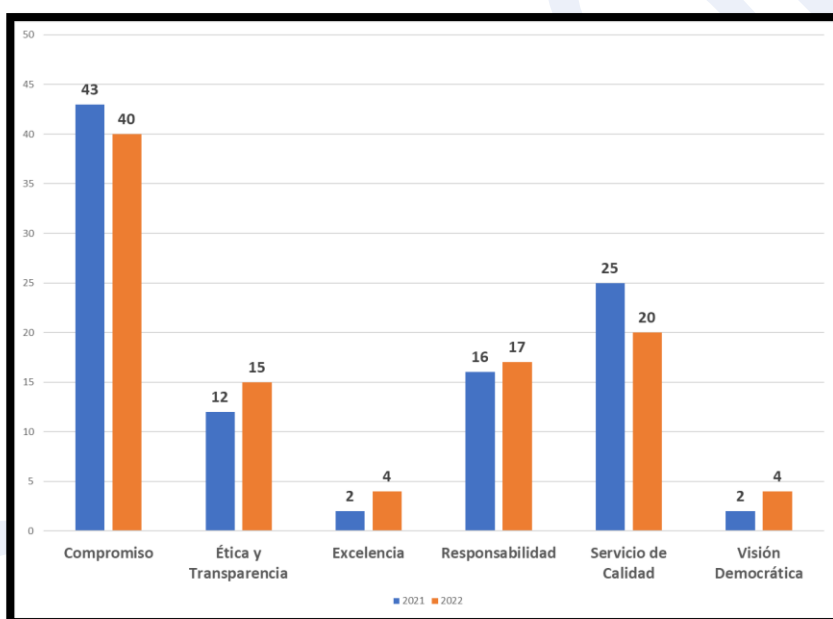
Es importante indicar que según lo representado en el **Gráfico N° 15 Distribución porcentual de acciones de mejora clasificadas por competencia evaluada, Período 2021**, la competencia donde las personas evaluadoras registraron mayor cantidad de acciones de mejora, fue en Compromiso con 250, que representó un 43%, y que se asoció a las personas destacadas en los Planes de Administrativo, Técnico Administrativo, Apoyo Administrativo, Escalafón Policial y Apoyo al Escalafón Policial, Estrato Gerencial, con y sin órgano, Ministerio Público y Defensa Pública, igual es una competencia representativa de la mayoría de los planes de evaluación. Hay que añadir, que la otra competencia con mayor representación fue Servicio de Calidad con 142, que implicó porcentualmente un 25%, que también agrupa los mismos cargos que Compromiso, con excepción de los cargos del Ministerio Público, que se les asoció Excelencia. Por último, la competencia de Responsabilidad con 93 acciones de mejora, sea un 16%, que se asignó solamente para los puestos que conforman el Plan de Técnico Jurisdiccional, y se refieren a las conductas del Servicio de Calidad, asociado con los resultados de los factores evaluados,

El peso porcentual de las acciones de mejora registradas para las otras competencias, están por debajo del 12%, como la competencia de Ética y Transparencia, Excelencia un 2%, que se asignó para los cargos del Plan Escalafón Policial, Apoyo al Escalafón Policial y Ministerio Público, igualmente asociadas a las conductas de Servicio de Calidad y, Visión

Democrática con un peso porcentual del 2%, que se referían a las conductas de Compromiso para los cargos de la Judicatura, según lo indicado al inicio de este apartado.

Respecto de los resultados del período 2020, se presentó semejanza, donde la mayor cantidad de acciones refirieron a la competencia de Compromiso, siendo la constante en la mayoría de los planes de evaluación, seguida por Servicio de Calidad, pero en ese período la tercera en importancia fue la competencia de Ética y Transparencia, esto producto de ser las competencias con mayor representación entre los cargos del Poder Judicial, resultados comparativos que se muestran en el Gráfico N° 16.

Gráfico N° 16. Comparación de la distribución porcentual de acciones de mejora por competencia evaluada, período 2020 y 2021



Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial

2.2.3.4 Acciones por tipo de acción de mejora

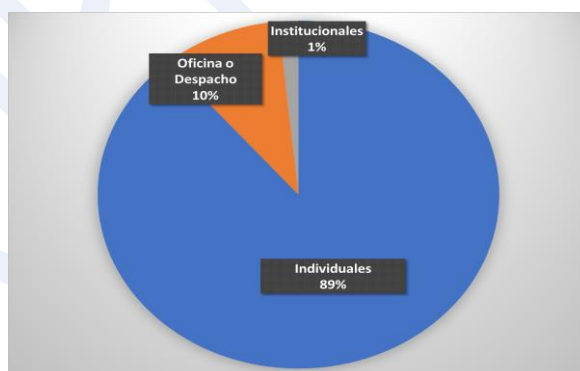
Según la metodología impulsada por la Dirección de Gestión Humana, la mejora en el desempeño de las personas evaluadas se administra con el establecimiento de acciones de mejora, clasificadas en tres tipos:

- Acciones Individuales: Acciones que dependen exclusivamente de la persona evaluada para su cumplimiento.

- Acciones de Oficina o Despacho: Acciones que cuentan con el apoyo de la oficina o despacho para que la persona evaluada pueda cumplir con la acción propuesta y llegue a lo que se espera en el puesto.
- Acciones Institucionales: Capacitaciones que serán impartidas por las diferentes instancias gestoras de capacitación, como, por ejemplo: Gestión de la Capacitación de Gestión Humana, Gestión de la Capacitación del Ministerio Público, Gestión de la Capacitación del OIJ, entre otros, que también contribuirán con las personas evaluadas a mejorar su desempeño.

De conformidad con el **Gráfico 17 Distribución de la cantidad acciones de mejora clasificadas, por tipo, Período 2021**, la mayor cantidad de acciones de mejoras establecidas para el 2021, corresponden a acciones individuales con 830, que significa un 87%, las de oficina o despacho 90, y que representa un 10% y solo 15, institucionales, sea un 1%, del total acciones, producto que éstas no están bajo la esfera de control de la persona evaluadora, sino que dependen del presupuesto y capacidad operativa de cada una de las instancias gestoras. Haciendo el análisis comparativo con los resultados del período 2020, también las acciones de mejora que se registraron fueron las de orden individual, sea la que la persona evaluada se comprometió a realizar para mejorar su desempeño, seguidas en menor cantidad las de oficina o despacho y las de las áreas de capacitación del Poder Judicial.

Gráfico N° 17. Distribución porcentual de la cantidad acciones de mejora clasificadas por tipo, Período 2021



Fuente: Sistema informático SIGA-GH; Poder Judicial

Por otra parte, del análisis realizado a las acciones de mejora, incluidas para este período de evaluación 2021, y para la rendición de este informe se analizó al azar las descripciones de algunas de las acciones de mejora de los planes de evaluación de distintas oficinas o despachos, donde se evidenció la necesidad de incrementar las acciones de capacitación para potenciar el conocimiento de las personas u órganos evaluadores y

personas evaluadas para establecer las diferentes acciones de mejora, según sea, para el factor rendimiento o competencias, o para determinar el tipo de acción de mejora correspondiente, y también concretar el plazo de cumplimiento de cada una de las acciones, según se describe en los siguientes hallazgos.

2.2.3.5 Hallazgos sobre las acciones de mejora

Es muy importante considerar que el principal reto de los planes de mejora consiste en definir acciones que realmente se ajusten a las necesidades de las personas colaboradoras, que ayuden a la superación de las brechas detectadas, tanto en las competencias como en el rendimiento, para que aporten valor al cumplimiento de los objetivos de las oficinas y despachos judiciales que conforman el Poder Judicial, en la prestación de los distintos servicios para la ciudadanía. Las acciones o planes de mejora corresponden a las acciones o estrategia que se definan en forma consensuada por parte de la persona evaluadora y la evaluada, para mejorar su desempeño.

De los planes de evaluación incluidos determinados para el periodo de evaluación 2021, se tienen los siguientes hallazgos:

1. Algunas personas evaluadoras, percibieron que es obligatorio realizar los planes de mejora, sin distinción al resultado de la evaluación obtenido al final del período, por lo que en el sitio donde deben definir el plan, se completó indicando que no aplica, en otras ocasiones se indicó que la persona debe ser valorada por la Sección Médico Forense, no siendo un plan de mejora. Debiendo omitir el realizar un plan de mejora, si no es necesario que la persona lo desarrolle.
2. En cuanto a las acciones de mejora de oficina, se pudo determinar que, en términos generales, más bien corresponden a un comentario, y no, a una acción o estrategia, que desde la oficina se puede formular para que la persona logre mejorar su desempeño.
3. Las personas evaluadoras, como parte de los planes de mejora establecieron realizar una cantidad de los cursos que se imparten a nivel institucional, pero por mero cumplimiento, no existe una vinculación para disminuir la brecha identificada en alguno de los factores de la evaluación, como sucedió en el período 2020 y que válida el riesgo operativo determinado por este Subproceso, en cuanto a la formación de las personas evaluadoras para aplicar este proceso y obtener los beneficios esperados en la gestión del capital humano.
4. De la revisión en la descripción de los planes de mejora individuales se detectó que consisten en indicar lo que deben de mejorar, pero no, cómo realizar la acción para

mejor su desempeño, sea que no hay una orientación de la persona evaluadora de lo que se espera mejorar, por ejemplo, se indica “ortografía”, pero no que se pretende con ello, o bien, se indica que deben de cumplir con la tramitación, no se analiza porqué la persona no está cumpliendo, para poder brindarle una estrategia o acción que le permita mejorar en la tramitación. También, se detectaron acciones de mejora que puede ser interpretada por la persona evaluada a su conveniencia. Ejemplo: ***“Debe procurar generar mayores espacios para la atención de las necesidades de los usuarios internos y externos”***. No corresponde a una acción de mejora, más bien, es una sugerencia. Ejemplo: ***“Mantener el nivel de compromiso y excelencia que ha venido mostrando en la ejecución de sus funciones***

5. También se evidenció que hubo acciones de mejora bien descritas, concretas y específicas cumpliendo con todas las recomendaciones dadas por el Subproceso de Gestión del Desempeño mediante los talleres de capacitación impartidos. Ejemplo: ***“Velar porque se realice un adecuado y eficiente traslado de activos y suministros. Embalar y asegurar correctamente durante los traslados sin excepción. Revisar las mercancías y trasladar con la documentación que sustente todas las gestiones a realizar”***.
6. Se determinó producto del análisis, que del grupo de personas que obtuvo una calificación insuficiente, algunas de esas renunciaron al Poder Judicial, y otra renunció al puesto y se trasladó a laborar en otro puesto. Asimismo, se identificó la necesidad de una mejora en el módulo informático para que la acción de mejora siempre sea obligatoria cuando se asocia un resultado en este nivel de la escala.

3. Otras situaciones de interés

3.1. Despachos y oficinas sin aplicar el proceso 2021

Sobre este apartado resulta de interés indicar que, como lección aprendida del primer período aplicado en 2020, y considerando que a partir de abril se dispuso del personal completo, dado que en el primer trimestre solamente estaban las personas en plazas ordinarias y que representan tres profesionales y la jefatura, se aplicó un seguimiento en aquellas oficinas y despachos judiciales que no reportaban resultados de cierre, situaciones que fueron comunicadas mediante el informe PJ-DGH-SGD-112-2022, y de donde se retoman algunos hallazgos para dejarlos consignados en este informe:

- ✓ Aplicación incorrecta de los artículos 9 y 13 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, dado que el primer artículo refiere a las personas evaluadoras, y no a las personas evaluadas, que tienen que tener tres meses en

el puesto para ser evaluadas, asimismo, se omite valorar que los tres meses que indica el segundo artículo, refiere únicamente para personal de primer ingreso al Poder Judicial, y no de recién ingreso a la oficina o despacho judicial. Por lo que, al final de período omitieron hacer las evaluaciones del desempeño de personas servidoras judiciales que les correspondía evaluar.

- ✓ Omisión de evaluación de personal que se encontraba en proyectos y que tenían permisos del artículo 44 de la Ley Orgánica, deben ser notificados con el plan de evaluación acorde a las actividades y tareas asignadas en los proyectos que se destacan.
- ✓ Algunas personas evaluadoras, no revisaron que en el Sistema de Soporte Informático se visualizaran los registros de todas las personas evaluadas a su cargo, por tanto, no solicitaron a este Subproceso, que se aplicará el registro en el módulo informático, principalmente por ascensos, traslados, descensos, revaloraciones de puestos y se omitió la evaluación de las personas servidoras judiciales en esa condición.
- ✓ Error al momento de notificar a las personas a cargo en el módulo informático, dado que a pesar de que evaluaron el desempeño del personal, cuando se genera un comprobante de evaluación después de haber notificado a la persona evaluada, el sistema emite una alerta que el proceso se revierte, lo cual ocasiona que el registro se devuelva al estado “registrado-sin notificar”.
- ✓ El deber de aplicar todas las etapas del proceso de evaluación del desempeño (planeación, ejecución, seguimiento y cierre), es responsabilidad tanto de la persona evaluadora, como de la persona evaluada (artículo 14 del Reglamento). Dado que algunas personas evaluadoras indicaron que no habían terminado el proceso por olvido involuntario, como consecuencia del exceso de trabajo en la oficina o despacho judicial.
- ✓ Es importante mencionar que algunas personas evaluadoras mantenían confusión sobre las evaluaciones de cierre, pues indicaban que el seguimiento se había extendido y que ellos ya habían efectuado el procedimiento de la bitácora. Con esta situación, se considera importante mantener y respetar los plazos para cada etapa, y con ello minimizamos las confusiones que se pudieran crear con la extensión de estos, respetando solamente lo que cita el artículo 18 del reglamento de evaluación del desempeño en caso de ser necesario.
- ✓ Debido a varias consultas generadas durante el proceso de comunicación con las personas encargadas de aplicar el proceso de evaluación del desempeño, se solicitó criterio de la Dirección Jurídica sobre la suspensión de los plazos, en las etapas del proceso de evaluación, por vacaciones, incapacidades, permisos, etc., por parte de la persona evaluada, donde dentro de las conclusiones se determinó que:

“ ...

- a. Los plazos establecidos en el artículo 19 del Reglamento del Sistema de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, pueden suspenderse únicamente por fuerza mayor (artículo 259.1 de la Ley General de la Administración Pública) y si con ello se garantiza el derecho de defensa y del debido proceso.
- b. La potestad de suspensión de plazos debe ejercerse de forma excepcional ya que sólo aplica cuando acaece un evento imprevisible o que siendo lo contrario no pueda evitarse. Además, los plazos que están establecidos no pueden suspenderse por causas no autorizadas en las normas, de lo contrario se impediría a la administración el trámite del procedimiento conforme a los principios de celeridad y eficiencia, por ello la excepcionalidad debe aplicarse de manera restrictiva.
- c. Se considera que hay una imposibilidad legal para suspender los plazos establecidos en el artículo 19 del reglamento indicado con motivo del acogimiento a las vacaciones. El disfrute de ese derecho no es un evento imprevisible ni evitable. De todas maneras, se estima que una persona servidora judicial en esa condición, no está imposibilitada materialmente para hacer efectivo su derecho a impugnar el resultado final de su evaluación.
- d. Las incapacidades no conjeturan en tesis de principio que no se pueda ejercer el derecho de defensa en el procedimiento evaluativo al momento de notificarse el resultado final.
- e. Para que se dé la violación al derecho de defensa, la incapacidad debe involucrar un impedimento físico o mental de tal envergadura que socave la capacidad psíquica, mental o de comprensión del destinatario del acto final evaluativo o bien una imposibilidad material para recurrir; y, en ambas situaciones se haya procedido con la notificación o con el cómputo del plazo para recurrir a pesar de los impedimentos descritos. Para evitar la conculcación referida, la administración puede suspender la comunicación del resultado final de evaluación u oficiosamente el plazo para recurrirlo una vez notificado, en virtud de la fuerza mayor y en aras de garantizar el derecho de defensa y el debido proceso.
- f. La desvinculación de una persona con el Poder Judicial que no permitió la reunión de cierre, no supone una limitante para que se determine un resultado final de evaluación del desempeño y su posterior comunicación y notificación..." (Tomado del Criterio DJ-C-195-2022)

Sobre este criterio jurídico, se solicitó por parte del Consejo de Personal, una ampliación, para que no haya afectación de la persona evaluada que pueda encontrarse en situaciones de salud, que no le permitan continuar con el proceso de evaluación del desempeño, en la etapa de cierre.

3.2. Sobre el módulo informático

Para el período 2021 y durante la etapa de cierre del primer trimestre de este 2022, se continuó laborando con la Dirección de Tecnología de la Información en el desarrollo de los componentes del artículo 15 del Reglamento, sobre la autoevaluación y la evaluación de la persona evaluadora, para dar cumplimiento a la orden de la Contraloría General de la República sobre la Ley 9635, y que al mes de octubre fue concluida en un cien por ciento, así como la atención de inconsistencias reportadas por la persona evaluador o usuario final. A todo esto, producto de la revisión de los resultados registrados en el sistema informático de evaluación del desempeño, con la Unidad de Inteligencia de la Información de la Dirección de Tecnología de la Información, se detectaron inconsistencias que debieron ser analizadas y resueltas antes de la publicación de los resultados en la página web, en algunos casos originados por el uso incorrecto del módulo informático por parte de la persona evaluadora, a pesar de los avisos que se habilitaron en varias pantallas del sistema informático.

3.3. Sobre el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño

En el informe de resultados de la evaluación del desempeño del período 2020, se había indicado que se habían realizado varias consultas a la Dirección Jurídica, sobre las situaciones que impactaron en el proceso de implementación de la evaluación del desempeño en el Poder Judicial, que se concretó en la reforma de algunos artículos que se puso en conocimiento de los órganos rectores, mediante informe PJ-DGH-SGD-093-2022, el cual ya fue conocido en ambos Consejos, y a la fecha se está a la espera de la comunicación de los acuerdos, por lo que se programa su remisión posterior a la Corte Plena, para el trámite que dispone el Estatuto del Servicio Judicial.

3.4. Limitaciones

No se ha logrado dotar de personal ordinario u extraordinario al Subproceso de Gestión del Desempeño, por lo que, se mantiene el personal designado mediante la gestión de proyectos, a pesar de la debilidad detectada desde el 2020, por la Contraloría General de la República, donde había indicado, que: "... Poder Judicial la evaluación del desempeño no se ha visualizado como un proceso constante y cíclico que requiere para su desarrollo de insumos y - de igual forma - genera información hacia otros procesos institucionales relacionados. El tema de la evaluación del desempeño se ha visualizado como un proyecto que ha sido encargado a una unidad y que se espera brinde un producto en particular, de forma tal que la unidad encargada de la evaluación de desempeño no tiene injerencia para solicitar la elaboración a las unidades técnicas encargadas de los insumos requeridos...", (Tomado del Informe N° DFOE-PG-IF-00015-2020.) y que generó que durante el primer trimestre del 2022, se redujera la capacidad operativa en un 60%, con ocasión de la no prórroga de los permisos que se tramitan por el artículo 44 de la Ley Orgánica y según las políticas establecidas, que

impacto de manera directa en la facilitación de los talleres para la determinación del factor cuantitativo, que no fue posible desarrollar en el primer trimestre del año, a pesar de las oportunidades de mejora que se requieren en la elaboración de este componente y que se evidenciaron en los resultados contenidos en este informe.

La situación con la asignación del personal, es preocupante con ocasión, que para para el año 2023 se desarrollaron los otros componentes establecidos en el artículo 15 del Reglamento sobre la autoevaluación y evaluación de la persona evaluadora, que implica una expansión de la demanda de los servicios que ofrece el Subproceso, donde ya no sólo deberá capacitarse a las personas evaluadoras sino también para las personas evaluadas, que representan una demanda potencial, de más de catorce mil personas servidoras judiciales y el recurso ordinario que se tiene es solamente de tres profesionales y una jefatura administrativa, que no tendría posibilidad de atender los requerimientos de esta implementación y su sostenibilidad en el largo plazo.

Lo anterior, generó efectos en la capacidad del equipo de trabajo, para atender las actividades programadas para las mejoras en el módulo informático sobre la Ley 9635 y por lo cual, se gestionaron cuatro solicitudes de cambio del cronograma, dentro de la plataforma Project, que extendió la culminación de esas mejoras hasta el mes de octubre del presente año.

Similar al año anterior, se mantiene la limitante de tener puestos en la base de datos donde no está registrada la clase angosta, que se administró colocando una condición de “Sin Registrar”, pero resulta fundamental que se mantenga actualizada la información, en el módulo SIGA GH, que es un insumo fundamental para generar resultados en el módulo de evaluación del desempeño. Esta limitación en particular incide en el riesgo de disponer de información con los criterios que establece la Ley de Control Interno, en su artículo 16, para que la información que se genere del proceso de evaluación del desempeño cumpla los criterios de confiable, relevante, pertinente y oportuna.

4. Conclusiones

- 4.1** El proceso de evaluación del desempeño bajo el modelo de competencias en el Poder Judicial, inició en el 2020, y en esa oportunidad en la etapa de planeación, que corresponde al inicio del período, donde las personas acuerdan y son notificadas de las metas de desempeño y las competencias por evaluar, se determinó que en el primer año, sea el 2020, un 91% de la población judicial había sido notificado con planes de evaluación del desempeño y para este 2021, se logró establecer que 12.781 personas servidoras judiciales, que representó un 95.7% de la población, en este sentido se amplió la cobertura de personas que participaron, considerando que por medio de la experiencia generada en el primer año, así como los constantes esfuerzos

desplegados por medio de las campañas de información y las capacitaciones, fue posible involucrar a más población judicial.

- 4.2** En cuanto a las personas que al final del período registraron un resultado y por tanto, una evaluación de su desempeño al cierre, para el 2021, se evaluaron un total de 12.239 personas servidoras judiciales de los distintos ámbitos que conforman el Poder Judicial, que a su vez fueron evaluadas por 1.514 personas evaluadoras y que igualmente fue mayor a la cantidad de personas del 2020, donde alcanzó los 11.500 personas.
- 4.3** Del análisis de los resultados obtenidos en términos generales, según la escala de calificación, la población judicial fue calificada en el nivel de Excelente, 69,6 % que en comparación con el 2020, que fue un 76,1%, donde disminuyó el porcentaje de personas calificadas en esta escala de calificación, dado que se distribuyó en el nivel superior de la escala, en Sobresaliente, se ubicó que un 27,36 %, en comparación con el 2020, fue de un 20,69% de la población. En el nivel de Muy Bueno, un 2,26% que para el 2020, se ubicó un porcentaje similar, siendo un 2,54%. En los niveles inferiores de la escala, sea el de Bueno, se ubicaron porcentajes inferiores al uno por ciento, donde un 0,53 % con una diferencia mínima respecto del 2020, que se tenía un 0,49% y en Insuficiente, un 0,25%, que incrementó la cantidad de personas ubicadas en esta escala con respecto al 2020, que representó 0,19% de la población judicial, motivado en la experiencia que tuvieron las personas evaluadoras en esta segunda ocasión de aplicación del proceso.
- 4.4** En el caso de los resultados del factor cuantitativo o rendimiento, que dentro del resultado final tiene un peso del ochenta por ciento y es entendido como, el proceso a través del cual el Poder Judicial logrará cumplir sus funciones, mediante el aporte individual de las personas servidoras judiciales, en el cumplimiento de metas, que están determinadas por el propósito, las responsabilidades del puesto y las características de cada oficina o despacho judicial, teniendo de marco de referencia el Plan Estratégico Institucional, el Plan Anual Operativo y otros instrumentos de planeación y control.
- 4.5** Los resultados de la población judicial según el nivel de cumplimiento de las metas de desempeño, y los planes en que se organizaron las personas según los puestos que desempeñan, se obtuvo que en el Plan del Estrato Gerencial con órgano, superaron el cumplimiento en un 34,78% las metas acordadas, seguido de las personas ubicadas en el Plan de la Defensa Pública con un 22% de las metas, igual situación en nivel de importancia lo representan las personas con cargos del Plan Administrativo, con un 21,44%, además de las personas en el Plan Estrato Gerencial sin órgano evaluador, con un 19,05%. Por otra parte, en el criterio de metas no alcanzadas por las personas evaluadoras, en mayor porcentaje por personas destacadas en el Plan de Apoyo al Escalafón Policial, con un 38,32%, Plan Operativo, con un 28,24%, seguido del Plan

del Escalafón Policial, en un 24,92%, el Plan del Ministerio Público con un 24,81%, y el de Técnico Especializado, con un 23,40%. Respecto de las personas evaluadas que sí cumplieron las metas acordadas al inicio del periodo de evaluación, se observa en el gráfico, que las personas destacadas en el Plan de Estrato Gerencial, sin órgano evaluador lograron en más de un 80% las metas acordadas, seguida de las personas en el Plan de Judicatura, con y sin órgano evaluador, superaron el 70%, y las del Plan Defensa Pública en un 69,75%, como los más representativos en el nivel de cumplimiento de este factor cuantitativo.

- 4.6** Comparando ambos períodos evaluados, se podría concluir con respecto a las personas que ocupan cargos en el Plan Apoyo al Escalafón Policial, Plan Escalafón Policial, el Plan del Ministerio Público, Plan Operativo y Plan de Técnico Especializado, que se mantuvieron en similares pesos porcentuales de no cumplimiento de las metas de desempeño, por lo que, se podría considerar como un indicador que las metas no alcanzadas podrían estar asociadas a elementos que se requieren reforzar en la creación o interpretación del factor rendimiento, o bien, que los resultados esperados no se encuentran dentro de la esfera de capacidad operativa de las personas que ocupan esos cargos, que implicaría una atención por parte del Subproceso de Gestión del Desempeño. Lo anterior, no obsta, que igual situación podría estarse presentando en algunos cargos de los otros planes, considerando la novedad de la aplicación de este proceso en el Poder Judicial y la curva de aprendizaje en la que se encuentran las personas evaluadoras, en el proceso de determinar y brindar seguimiento al cumplimiento de este factor cuantitativo.
- 4.7** En el caso de la calificación dentro del factor rendimiento, se identificaron los siguientes resultados del período 2021, las personas evaluadas en los Planes del Estrato Gerencial, con y sin órgano, fueron calificadas en la escala máxima de Sobresaliente, en un 100%, seguido por los Planes de Judicatura con órgano evaluador, con 91,88% y las personas del Plan Defensa Pública, con un 88,14%, seguido del Plan de Judicatura, con un 85,40%.
- 4.8** En cuanto al nivel de Excelente, el mayor valor porcentual identificado, se presentó en los planes de Apoyo al Escalafón Policial, con un 51,55%, el Plan Operativo, con un 38,45%, Plan Escalafón Policial, 29,39% y Plan Técnico Especializado, con un 26,25%, que es producto de tener dispuesta menor cantidad de personas en el nivel superior de Sobresaliente, respecto, de las personas que fueron evaluadas en este nivel. En los otros niveles de calificación del factor rendimiento, se obtuvo que, el de Muy Bueno, los distintos planes oscilaron entre un 7% y 2%, donde el Plan Ministerio Público, representó un 7,69%, %, Plan Técnico Especializado con 5,90% Plan Escalafón Policial, con un 5,53% y el Plan Administrativo, un 5%, entre los más representativos. Del nivel Bueno, en su mayoría están por debajo de un 2,93%, donde

las personas evaluadas que ocuparon los cargos en el Plan de Ministerio Público implicaron un 2,93%, seguido del Plan Administrativo con un 2,54% y el Plan Técnico Administrativo, un 2,18%.

- 4.9** Considerando que, la calificación más baja en la escala por los efectos que tiene para la persona evaluada, el nivel Insuficiente, los planes en general se distribuyeron por debajo de un 6%, donde se situaron las personas que ocuparon cargos en los Plan de Defensa Pública, con un 6,37%, Plan Ministerio Público, un 4,40%, seguido del Plan de Judicatura, con un 2,09%, dentro del factor cuantitativo o de metas de desempeño. Igualmente, comparando los resultados del factor cuantitativo del período 2021 con los del período 2020, se asemejó en que las personas evaluadas en todos los planes se ubicaron en más de un 88%, en los niveles superiores de la escala, sea en el Sobresaliente y Excelente y en menor cuantía en el resto de los niveles, donde en particular, el nivel de Insuficiente en el 2021, las personas que ocuparon cargos en los Plan de Defensa Pública y Plan Ministerio Público, fueron más representativos que los otros planes, con porcentajes de un 6% a un 4% respectivamente, y en el 2020, fueron el Plan de Estrato Gerencial, con un 7%, Plan Ministerio Público, con un 5%, sea que se mantuvo consistente en los cargos del Ministerio Público.
- 4.10** Para el factor cualitativo o competencial, durante el período 2021, se debe destacar que las competencias evaluadas fueron las mismas competencias genéricas y sus conductas asociadas del período 2020, sustentados en que éstas cumplen con los criterios de atinencia: para todos los ámbitos de la institución, pertinencia: para potenciar en la evaluación del desempeño los valores del Poder Judicial, y recurrencia: motivado en que deben estar presentes en todas las actuaciones de las personas trabajadora.
- 4.11** En el caso de la calificación del factor cualitativo o competencial del período 2021, la mayoría de la población judicial evaluada, indistintamente del plan o agrupación de las personas por puestos de trabajo, se ubicaron en los niveles de calificación de Sobresaliente y Excelente, en este sentido, se podría inferir que las personas evaluadoras estimaron, según las conductas observables referidas en los planes de evaluación, que el personal demostró en su desempeño, un nivel dentro de lo esperado o por encima de éste, y con menor impacto en los niveles siguientes de la escala de calificación, sea, de Insuficiente, Bueno o Muy Bueno, que permitieran ubicar pocas personas evaluadas con condiciones de brecha competencial porque no evidenciaron en sus conductas de desempeño lo esperado y requirieron del establecimiento de un plan de mejorar para superar la brecha identificada por la persona que le evaluó.

- 4.12** De los resultados por competencia evaluada, se destacó que la competencia de Visión Democrática fue la que se calificó en mayor peso en el nivel de Sobresaliente, con un 70%, y que está relacionado a cargos de la judicatura, seguida por la competencia de Ética y Transparencia, con un valor de 62%, y que se asocia a los cargos de personas evaluadas de los Planes Administrativo, Defensa Pública, Estrato Gerencial, con y sin órgano evaluador, Plan de Escalafón Policial, Plan de Apoyo al Escalafón Policial y Plan Ministerio Público, Plan Judicatura y Plan Técnico Jurisdiccional, sea la competencia más representativa en los distintos cargos del Poder Judicial, finalmente, en tercer nivel de valoración en la escala máxima de Sobresaliente, se posicionó la competencia específica evaluada para los cargos del Estrato Gerencial con y sin órgano evaluador, de Comunicación Efectiva, con una distribución de un 48,92%.
- 4.13** Por otra parte, en el nivel de Bueno, con un rango de un 3,48%, se destacó la competencia de Responsabilidad, que agrupa a las personas destacadas en el Plan de Técnico Jurisdiccional; un 2,65%, en la competencia de Compromiso, que incorpora la mayoría de las personas en los puestos de los Planes Administrativo, Defensa Pública y Estrato Gerencial, con y sin órgano evaluador; Plan Operativo, Plan Apoyo Administrativo, Plan Técnico Administrativo y Plan Técnico Especializado, un 1,55% en Excelencia, donde las personas de los puestos de la población del Plan de Escalafón Policial, Plan de Apoyo al Escalafón Policial y Plan Ministerio Público, finalmente, un 1,54% en Servicio de Calidad, que representan los mismos cargos de la competencia compromiso, antes referida. Por último, en el nivel de la escala de Insuficiente, se manifestaron resultados inferiores al uno por ciento, en las competencias de Compromiso, Servicio de Calidad y Visión Democrática, con las condiciones de los cargos que agrupan comentados anteriormente y el resto de las competencias no evidenciaron resultados en este nivel de calificación más bajo.
- 4.14** A todo esto, de manera comparativa del factor cualitativo o competencial de los períodos 2020 y 2021, se podría indicar que las personas evaluadas en ese factor, en los Planes de Judicatura, Judicatura Órgano Evaluador, Defensa Pública, Estrato Gerencial y Estrato Gerencial con órgano, fueron calificadas mayoritariamente en los niveles superiores de Sobresaliente y Excelente, motivado en que se estimó por los órganos evaluadores que las personas en sus conductas superaron o excedían lo esperado. Al mismo tiempo, las personas destacadas en los planes de Técnico Jurisdiccional, Ministerio Público, Escalafón Policial, Administrativo y Técnico Administrativo, la calificación del factor competencial se distribuyó en los tres niveles de la escala de: Sobresaliente, Excelente y Muy Bueno, donde se puede inferir en función de la conceptualización de cada nivel, que al ubicarse algunas personas en menor porcentaje de muy bueno, se ocasionó por estimarse que se requiere un mayor desarrollo para superar lo esperado. Finalmente, las personas evaluadas del factor competencial, en los planes de Apoyo Escalafón Policial, Técnico Especializado,

Apoyo Administrativo y Operativo se observó que fueron calificadas en los niveles de Sobresaliente, Excelente, Muy Bueno y Bueno, aunque en menor peso en Bueno, es oportuno destacar que al evidenciarse ese nivel de valoración, se pudo producir porque las personas evaluadoras percibieron que algunas personas si requerían desarrollo en sus conductas para alcanzar lo esperado en sus puestos de trabajo.

- 4.15** Por parte del Subproceso y según la normativa de riesgos operativos, se tiene la expectativa respecto de la formación de las personas evaluadoras para aplicar este modelo de evaluación del desempeño por competencias, considerando que el análisis refiere a los dos primeros años en que se ha desarrollado y que debe continuarse potenciando el conocimiento de las personas involucradas, además que para el período 2023, se incorporaran los nuevos factores dentro del elemento cualitativo, de autoevaluación y evaluación de la persona evaluadora, que demandará enfoque en el desarrollo de los conocimientos y habilidades, para minimizar el riesgo operativo.
- 4.16** Respecto de la cantidad de acciones de mejora por plan de evaluación, período 2021, la mayor cantidad de acciones se registraron para las personas destacadas en el Plan Técnico Jurisdiccional, seguido del Plan Administrativo, el plan Apoyo Administrativo y el Plan Operativo. Con menor cantidad de acciones fueron: Plan Defensa Pública, con solamente una acción, seguida del Plan Judicatura Órgano Evaluador, Plan Apoyo Escalafón Policial.
- 4.17** Del mismo modo, en ambos períodos, la mayor cantidad de acciones de mejora fueron registradas para las personas que ocupan cargos en el Plan Técnico Jurisdiccional, sea que las acciones fueron recomendadas por las personas juzgadoras de distintos despachos judiciales; seguido del Plan Administrativo, y el Plan Operativo que comprende las clases que se ubican en la base de la estructura ocupacional. Pero, para el período 2021, disminuyó la cantidad de acciones de mejora incluidas con respecto al año 2020, que pasó de 2287 a 935 acciones de mejora.
- 4.18** Aunque, la cantidad acciones de mejora clasificadas por la escala de valoración, para el período 2021, la población que obtuvo la mayor cantidad de acciones de mejora fue la que se posicionó en el nivel de Excelente, que representó un 68% de las acciones registradas, esto quiere decir que las personas evaluadoras, consideran que, a pesar de haber obtenido esa calificación, las personas requerían mejorar en alguna área. Entre el nivel de Muy Bueno, un 15% del total de acciones, por otra parte, en el nivel Bueno, un 10%, además en el nivel de Insuficiente, fueron solamente un 5%, y finalmente, en el nivel de Sobresaliente, un 2%, del total. Se denota que, en la calificación de insuficiente es donde menos acciones de mejora se registraron cuando debería haberse manifestado en ese nivel la mayor cantidad, pero que es

consecuencia de haber sido la menor cantidad de personas calificadas en este nivel de insuficiente.

- 4.19** De la revisión de las acciones de mejor registradas por competencia evaluada, se determinó que fue en Compromiso donde más se registraron con un 43%, y que se asoció a las personas destacadas en los Planes de Administrativo, Técnico Administrativo, Apoyo Administrativo, Escalafón Policial y Apoyo al Escalafón Policial, Estrato Gerencial, con y sin órgano, Ministerio Público y Defensa Pública, igual es una competencia representativa de la mayoría de los planes de evaluación. Hay que añadir, que la otra competencia con mayor representación fue Servicio de Calidad con un 25%. Por último, la competencia de Responsabilidad con un 16%, que se asignó solamente para los puestos que conforman el Plan de Técnico Jurisdiccional, y se refieren a las conductas del Servicio de Calidad, asociado con los resultados de los factores evaluados.
- 4.20** Respecto de los resultados del período 2020, se presentó semejanza, donde la mayor cantidad de acciones refirieron a la competencia de Compromiso, siendo la constante en la mayoría de los planes de evaluación, seguida por Servicio de Calidad, pero en ese período la tercera en importancia fue la competencia de Ética y Transparencia, esto producto de ser las competencias con mayor representación entre los cargos del Poder Judicial
- 4.21** Por la novedad de la implementación de este proceso, aún se detectan oportunidades de mejora para determinar las acciones de mejora, y que agreguen valor en la superación de las brechas detectadas, tanto en las competencias como en el rendimiento, para que coadyuben al cumplimiento de los objetivos de las oficinas y despachos judiciales que conforman el Poder Judicial. Es así como, algunas personas evaluadoras, percibieron que era obligatorio realizar los planes de mejora, sin distinción al resultado de la evaluación obtenido al final del período, por lo que en el sitio donde deben definir el plan, se completó indicando que no aplica, en otras ocasiones se indicó que la persona debe ser valorada por la Sección Médico Forense, no siendo un plan de mejora, además igual que en el período anterior, se determinó que no existe una vinculación para disminuir la brecha identificada en alguno de los factores de la evaluación, como sucedió en el período 2020 y que válida el riesgo operativo determinado por este Subproceso, en cuanto a la formación de las personas evaluadoras para aplicar este proceso y obtener los beneficios esperados en la gestión del capital humano.
- 4.22** Del seguimiento realizado en algunas oficinas y despachos judiciales, que no habían concluido el período al cierre de período, se identificaron hallazgos como equivocada interpretación de los artículos 9 y 13 del Reglamento del Sistema Integrado de

Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, sobre los período mínimos para evaluar a una persona de primer ingreso y el período para ser persona evaluadora, también, se omitió notificar planes a personas que se encontraban en proyectos y que tenían permisos del artículo 44 de la Ley Orgánica, así como el exceso de la carga de trabajo que no les permitió cumplir con los plazos establecidos en la circular del período de evaluación, entre otros.

- 4.23** También, producto del seguimiento de las oficinas que no concluyeron el proceso de evaluación en el tiempo definido, se solicitó criterio de la Dirección Jurídica sobre la suspensión de los plazos, cuando median motivos como vacaciones, incapacidades, permisos, por parte de la persona evaluada. Este criterio se convirtió en un insumo para proponer reformas en algunos artículos del Reglamento vigente, mismo que se encuentra en proceso de validación por parte de las diferentes instancias del Poder Judicial.
- 4.24** Se detectaron limitantes de la información que inciden en el riesgo de disponerla con los criterios que establece la Ley de Control Interno, sobre los criterios de confiable, relevante, pertinente y oportuna. Así como, se mantienen limitantes respecto de la clasificación y valoración de los puestos en las clases angostas respectivas, y la designación de la capacidad operativa para administrar el proceso institucional, amenaza que se materializó en el primer trimestre del año 2022, cuando se redujo en un sesenta por ciento, por la no prórroga de los permisos del artículo 44.

5. Acciones por desarrollar por parte del Subproceso de Gestión del Desempeño

- 5.1** Mantener las compañías informativas, para orientar a las personas evaluadoras sobre el proceso de evaluación del desempeño en sus distintas etapas, así como del uso del sistema informático, que permite administrar y resguardar la información de las personas evaluadas, así como potenciar el conocimiento específico que requiere este proceso dentro de la gestión de las personas a cargo y la mejora continua en el desempeño del personal judicial, por ende, en la prestación de los servicios.
- 5.2** Dirigir los procesos de formación, en la atención de los hallazgos identificados en el seguimiento y en algunos indicadores determinados del análisis de los resultados, en cuanto al establecimiento de las metas del factor rendimiento, evaluación del factor competencial y las acciones de mejora para la persona evaluada, para administrar los riesgos operativos sobre el cumplimiento de los criterios de utilidad esperados como consecuencia de la aplicación del proceso de evaluación del desempeño del personal judicial.

- 5.3** Actualización del curso virtual que se ofrece en la plataforma Capacitate del Subproceso de Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana, para gestionar el proceso de cambio con los nuevos componentes de la evaluación del desempeño y así como la ampliación de los contenidos, para atender las debilidades detectadas en el análisis de resultados de los últimos dos períodos de evaluación del desempeño, por falta de capacitación.
- 5.4** Remitir a las Unidades de Capacitación y Escuela Judicial, los resultados detallados del análisis de las acciones de mejora registradas por las personas evaluadoras en cada plan de evaluación y buscar alianzas con estas áreas especializadas para potenciar la formación de la población judicial.

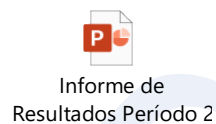
6. Recomendaciones para los órganos rectores

- 6.1** Gestionar ante la Dirección de Planificación, la necesidad de dotar de personal al Subproceso de Gestión del Desempeño, para que pueda cumplir de manera permanente con las responsabilidades que le fueron asignadas mediante el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño en el Poder Judicial, las disposiciones establecidas en el Estatuto del Servicio Judicial, la Constitución Política, Ley de Control Interno, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y Ley Marco de Empleo Público, considerando las limitaciones a las que se enfrenta por mantenerse el personal destacado mediante permisos con goce de salario, y representan más del sesenta por ciento de la capacidad operativa mediante un proyecto institucional, considerando la implementación para el próximo período de los nuevos componentes de la evaluación del desempeño.
- 6.2** Reiterar la necesidad de la actualización y registro de las clases angostas de los puestos en el módulo informático adoptada por la Sección de Análisis de Puestos, para reducir el registro de puestos con esa condición
- 6.3** Que se solicite al Consejo Superior, la emisión de una circular donde se haga del conocimiento de las personas responsables de aplicar la evaluación del desempeño, el deber de cumplir con cada una de las etapas, según las fechas establecidas por la Dirección de Gestión Humana en cada período de evaluación del desempeño y las responsabilidades establecidas en el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño, así como los efectos ocasionados en la persona evaluadora por la omisión en su cumplimiento y en la aplicación del régimen disciplinario.

6.4 Poner en conocimiento de los jefes de los distintos ámbitos del Poder Judicial, el presente informe de resultados del período de evaluación del desempeño de la población judicial 2021 y el análisis comparativo con el período 2020.”

--- 0 ---

Expuesto el informe anterior por la MBA. Ivannia Aguilar Arrieta, Jefa del Subproceso Gestión del Desempeño sobre el Análisis de los Resultados del Período de Evaluación del Desempeño del personal judicial del 2021 y el análisis comparativo de resultados con el período 2020, con ayuda de la siguiente presentación:



Se acordó:

- 1. Tener por recibido el informe de resultados y acoger las recomendaciones para este órgano rector, por lo que se traslada gestión ante el Consejo Superior, a efectos de trasladar el riesgo sobre la capacidad operativa del Subproceso de Gestión del Desempeño, considerando que este proceso de orden constitucional es permanente y cíclico y requiere de personal para atender todas las demandas que genera el proceso y máximo con la próxima implementación de los otros componentes del factor competencial, respecto de la Evaluación de la Persona Evaluadora y la Autoevaluación de todo el personal sujeto a este proceso.*
- 2. Remitir la siguiente propuesta de circular para que sea autorizada y divulgada por el Consejo Superior, según los hallazgos detectados producto del seguimiento y análisis realizado por el Subproceso:*

PROPUESTA DE CIRCULAR

CIRCULAR N° XX-2022

Asunto: Cumplimiento de las distintas etapas del proceso de evaluación del desempeño del personal judicial

A: Toda la población judicial

SE HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en sesión N°--2022 celebrada el ---, artículo ---, dispuso acoger la recomendación del Consejo de Personal, en oficio N° XX, que con ocasión del análisis de resultados de la evaluación del desempeño del personal judicial del período 2021, remitido por el Subproceso de Gestión del Desempeño de la Dirección de Gestión Humana, que se comunique a todo el personal judicial activo que sea sujeto de la aplicación del proceso de evaluación del desempeño, que el mismo debe ser cumplido en todas sus etapas, sea las de:

- **Planeación:** revisión y notificación de metas a cumplir, de acuerdo con las funciones que realiza en el puesto y de común acuerdo.
- **Ejecución y Seguimiento:** reunión programada y obligatoria a la mitad del periodo de evaluación, con el propósito de generar información de retorno para que la persona evaluada pueda mejorar su desempeño, aplicando las acciones de mejora, en lo que resta del periodo de evaluación; cuando corresponda. Así como, cualquier seguimiento adicional según el control definido.
- **Evaluaciones parciales:** esta evaluación es eventual y se dará en los casos contemplados en el art. 16, inciso 2 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño; y finalmente,
- **Cierre:** es la evaluación con la que se concluye el proceso cada año, para que disponga anualmente de un resultado final de la evaluación del desempeño laboral de las personas servidoras judiciales.

Con todo lo anterior, impulsar el cumplimiento de los criterios de utilidad referidos a:

“...a) Mejorar el desempeño: La finalidad primordial de la evaluación es la retroalimentación de las personas servidoras judiciales sobre su desempeño laboral, para identificar las oportunidades de mejora y propiciar la excelencia, por esto, se requiere analizar y comentar los resultados e incidentes críticos y potenciar los factores claves de éxito.

b) Generar indicadores: que permitan identificar las acciones de mejora en las condiciones labores y plenitudes humanas de las personas servidoras del Poder Judicial. Así como para valorar el aporte de estas.

c) Cumplir los objetivos: promover que las personas servidoras judiciales aporten con su desempeño al cumplimiento de los objetivos del Poder Judicial, en función del puesto que ocupan.

d) Complementar y fortalecer la toma de decisiones: Generar elementos necesarios, por medio de los resultados de la aplicación de la evaluación del desempeño, que faciliten la toma de decisiones del Poder Judicial y el gerenciamiento del capital humano, a través de la mejora continua en los distintos procesos y en las personas que los aplican.

e) Generar una cultura de medición y rendición de cuentas: promover una cultura de medición del aporte de las personas servidoras judiciales y su deber de rendir cuentas, con base al marco estratégico y ético-axiológico del Poder Judicial y los instrumentos aprobados para su efecto..." (artículo 6 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial).

f) Mejorar permanentemente la prestación de los servicios: Hacer posible que los servicios públicos, las funciones y acciones desempeñadas por las personas servidoras judiciales, cumplan con los propósitos para los cuales fueron establecidos, en procura del interés general de la persona usuaria."

Así como que, las personas servidoras judiciales, puedan obtener los efectos que devienen de la aplicación del proceso, y considerar que la omisión en el cumplimiento de este proceso acaece de responsabilidades tanto para las personas evaluadoras como para las personas evaluadas, según la normativa vigente en la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Reglamento respectivo.

Se declara en firme.

ARTÍCULO XXVI

La Unidad de Control e Investigación de la Dirección de Gestión Humana en sesión del Consejo de Personal N°19-2022 celebrada el 18 de octubre 2022 artículo XIV procedió a exponer el tema sobre "Política Rectora para la Gestión de las Personas en el Poder Judicial", el cual indicaba:

"Introducción

La Política Rectora de la Dirección de Gestión Humana, expone los compromisos, principios, criterios y directrices que guían la gestión de personas en el Poder Judicial; orientando a quienes tienen la responsabilidad de administrar personal y a todos los servidores y servidoras judiciales en sus diferentes ámbitos.

Esta política ubica al servidor judicial en el centro del quehacer de la organización al promover prácticas y acciones para su desarrollo y su desempeño, con el propósito de contribuir de manera efectiva al logro de los objetivos y desafíos del Poder Judicial.

Tiene por objetivo crear valor a la gestión judicial, ya que promueve el mejoramiento continuo, la modernización de modelos y procesos de gestión de personas vinculados a factores del talento humano; así como la optimización de los recursos y la entrega de un servicio público de calidad.

Considera todos los procesos de la Dirección de Gestión Humana y emite pautas formales que contribuyen con la objetividad y la transparencia de los procesos de toma de decisiones que se relacionan con el personal judicial.

En general, la Política Rectora; responde a las nuevas demandas en la gestión de las personas; a la necesidad de desconcentrar servicios para maximizar los tiempos de respuesta, al crecimiento de la población judicial y su diversidad de clases y puestos de nueva normativa; así como a la contribución de la Gestión Humana a la estrategia de la organización.

Capítulo 1 Disposiciones Generales

Artículo 1 Objetivo

Orientar las acciones para liderar la gestión humana con una perspectiva integral, incluyente e innovadora a fin de contribuir al cumplimiento de la estrategia y objetivos del Poder Judicial, a partir de lineamientos que faciliten la toma de decisiones.

Artículo 2 Características

Se caracteriza por ser flexible, adaptable y dinámica, en atención a los cambios constantes; de conformidad con la normativa, políticas, estrategias institucionales y demás aspectos relacionados con el Sistema General de Empleo Público atinente al Poder Judicial.

Artículo 3 Ámbito de aplicación

Es de acatamiento obligatorio y aplicable a todas las personas servidoras judiciales de todos los ámbitos; bajo el principio que establece a la Dirección de Gestión Humana como órgano técnico especializado y rector en la administración del recurso humano.

Artículo 4 Principios rectores

La Dirección de Gestión Humana se rige por principios que facilitan una relación laboral; sana y humana; así como ambientes positivos que promueven el desarrollo de las personas trabajadoras. Estos principios deben ser observados y respetados, sin excepción alguna.

- a) **Humanidad:** este principio refiere empatía, comprensión y solidaridad hacia los demás; el respeto y el trato digno como uno de los derechos humanos laborales presente en la gestión de personas.

- b) **Seguridad y Salud:** desde la Dirección de Gestión Humana existe el compromiso de garantizar que los procesos de gestión de personas promuevan la seguridad y la salud en el trabajo con el mayor alcance posible dentro de la práctica; las limitaciones y las condiciones institucionales.
- c) **Trabajo digno:** aquel que origina un salario honesto, protege los derechos, garantiza igualdad de género y asegura protección laboral, en un ambiente cómodo, positivo.
- d) **Igualdad y no discriminación:** garantizar un trato igualitario y eliminar todas las fuentes directas o indirectas de discriminación que puede existir por motivo de sexo, raza o color de piel, origen social, religión y otras.

Artículo 5 Criterios de servicio

Los servicios que ofrece la Dirección de Gestión Humana se fundamentan en criterios de calidad que definen las condiciones a cumplir por las personas encargadas de su gestión y prestación para generar valor público.

Asimismo, y para todos los casos; el personal de la Dirección de Gestión Humana debe considerar la normativa vigente, así como los acuerdos aprobados por órganos superiores.

- a) **Accesibilidad:** Implica el derecho real de todas las personas usuarias internas y externas de la Dirección de Gestión Humana; de acceder al servicio que se brinda y relacionarse por diferentes medios sean electrónicos o no, sin barreras tanto en la movilidad, comunicación y comprensión.
- b) **Celeridad:** Cumplir los intereses de las personas usuarias a través de los diversos mecanismos ya establecidos; de la forma más expedita, rápida y acertada posible para evitar aplazamientos indebidos. Este principio impone exigencias, responsabilidades y deberes permanentes a los que no se puede renunciar de forma temporal o única.
- c) **Continuidad:** Gestionar los riesgos operativos que podrían interrumpir los servicios que presta la Dirección de Gestión Humana, para mantenerlos activos y de forma ininterrumpida de acuerdo con su naturaleza.
- d) **Eficacia:** Buscar la obtención de los objetivos propuestos y fines asignados; teniendo en cuenta los resultados obtenidos. Está ligada a la planificación, a la evaluación y a la rendición de cuentas.
- e) **Eficiencia:** Implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
- f) **Proximidad:** Cercanía de la Dirección de Gestión Humana y sus diversos servicios a las personas usuarias internas y externas; con apoyo de diversos medios, como el grado de descentralización, el nivel de desconcentración, las ventanillas únicas, la utilización de mecanismos electrónicos y otros.
- g) **Regularidad:** Los servicios de la Dirección de Gestión Humana se brindan de conformidad con las condiciones establecidas en la normativa vigente; las operaciones y actos administrativos.

- h) **Transparencia:** Las funciones públicas asignadas a la Dirección de Gestión Humana; deben realizarse de cara a las personas interesadas; con la disponibilidad y claridad de información que se requiera, bajo el marco normativo vigente que protege la confidencialidad de algunos datos.
- i) **Simplicidad:** la Dirección de Gestión Humana promoverá el uso de técnicas y métodos que permitan la simplificación de trámites, la eliminación de procedimientos innecesarios y la disminución de los tiempos de espera en sus servicios.

Artículo 6 Para los efectos de esta política se entenderá por:

- a) **Coordinación y cooperación Inter orgánica:** dirección técnica y relación conjunta de actos entre la Dirección de Gestión Humana como órgano administrativo competente en administración y gestión de personas y las otras dependencias del Poder Judicial.
- b) **Desconcentración:** decisión de la Dirección de Gestión Humana para descongestionar servicios o competencias hacia otros órganos debido a su especialidad.
- c) **Gestión de Personas:** proceso administrativo aplicado al incremento y preservación del esfuerzo, las prácticas, la salud, los conocimientos, las habilidades, y otros de las personas que integran la estructura; en su beneficio propio y el de la organización.
- d) **Persona usuaria:** persona o grupo interesado por la adquisición de un servicio. Puede ser interno; es decir que pertenece al Poder Judicial o puede ser externo a la Institución.
- e) **Política:** reglas que se establecen para dirigir funciones y asegurar que estas se desempeñen de acuerdo con los objetivos deseados.
- f) **Principios:** conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización. Son el soporte de la visión, la misión, la estrategia y los objetivos estratégicos.
- g) **Rectoría:** dirigir la gestión de personas en el Poder Judicial, de conformidad con las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Estatuto de Servicio Judicial, y demás normativa vigente.
- h) **Carrera administrativa:** proceso de gestión de desarrollo (ascenso y aprendizaje continuo) regido por la excelencia en los servicios prestados por la persona servidora pública y sus competencias.
- i) **Salario emocional:** retribución no económica que se percibe como beneficio y que impacta el bienestar emocional de la persona trabajadora.
- j) **Servicio:** prestación que satisface alguna necesidad humana y que no consiste en la producción de bienes materiales; actividad expresa de la Administración Pública en beneficio de la población judicial o entes externos.

Capítulo 2 Dirección de Gestión Humana

Artículo 7 Descripción

Área interdisciplinaria responsable del macroproceso de la gestión humana en el Poder Judicial. Abarca gran cantidad de campos de conocimiento técnico que refieren aspectos internos y externos a la Institución.

Artículo 8 Rectoría

Corresponde a la Dirección de Gestión Humana ejercer la rectoría en la administración y gestión de personas en el Poder Judicial; definir lineamientos, directrices, normas, reglamentos, procesos y guías para la planeación, organización, control, desarrollo y evaluación del recurso humano.

Le corresponde fungir como instancia reguladora y contralora de las actividades técnicas y profesionales propias de su competencia y velar por el cumplimiento de los procedimientos técnicos aprobados, así como por las condiciones de trabajo en el Poder Judicial.

Artículo 9 Representación

Tiene la Dirección de Gestión Humana representación en los siguientes órganos:

- a) Consejo de Personal
- b) Consejo de la Judicatura
- c) Consejo Directivo de la Escuela Judicial
- d) Comisiones Institucionales
- e) En todos aquellos en que sea designada

Artículo 10 Roles

- a) **Administrador de la gestión humana:** atender las acciones técnicas y profesionales cotidianas que se realizan desde cada uno de los procesos de la Dirección de Gestión Humana y velar por las condiciones de trabajo en el Poder Judicial.
- b) **Experto administrativo:** crear políticas, estrategias, instrumentos, directrices y otras normas técnicas que permitan el desarrollo y consolidación del proceso de gestión de personas en el Poder Judicial. Elaborar procedimientos funcionales y aplicar en el corto plazo técnicas y herramientas de gestión administrativa que mejoren la operación y desarrollo de los diferentes servicios que brinda, siempre sobre este tema.
- c) **Agente de cambio:** gerenciar el impulso, la formulación y el desarrollo de acciones de mejora que tiene un efecto positivo en la gestión humana y en la cultura organizacional.
- d) **Asesor Estratégico:** brindar asesoría y proveer ayuda técnica y profesional a los órganos superiores, jefaturas y demás instancias del Poder Judicial; para orientar el proceso de toma de decisiones relacionadas con las personas. Orientar las intervenciones de desarrollo organizacional, alineamiento de la estrategia Institucional en temas de gestión de personas, identificar factores críticos de éxito y establecer la estrategia de gestión humana que mejor responda a esos requerimientos.

- e) **Enlace Técnico Interinstitucional:** analizar, gestionar y ejecutar las políticas, reglamentos disposiciones, directrices de alcance general que apliquen para el Poder Judicial.

Artículo 11 Responsabilidades

La Dirección de Gestión Humana de conformidad con las asignaciones establecidas en la normativa vigente, con el respaldo de los órganos superiores es responsable de:

- a) Promover y ejecutar la política rectora de gestión de las personas que laboran en el Poder Judicial, con la finalidad de aportar al logro de los objetivos estratégicos en armonía con el desarrollo del personal judicial.
- b) Asesorar y orientar la toma de decisiones y la atención de problemas de interés institucional para alcanzar eficiencia y eficacia con los recursos humanos disponibles.
- c) Enlazar técnicamente con otras instituciones del Estado en temas atinentes a la Gestión Humana.
- d) Integrar y ejecutar acciones según lo que establece el Sistema General de Empleo Público.
- e) Dotar y mantener personas idóneas con habilidades, conscientes de las responsabilidades asociadas a su puesto y su aporte para cumplir los objetivos institucionales.
- f) Promover el bienestar físico, mental y social de las personas trabajadoras creando condiciones que permitan la aplicación, el desarrollo y la satisfacción plena de las personas y el logro de sus objetivos individuales.
- g) Dar uso eficaz y eficiente a los recursos asignados para la gestión de las personas.
- h) Velar por la mejora continua y el establecimiento de estándares de calidad en los procesos gestionados bajo su responsabilidad, a saber:
 - 1. **Integración:** reclutamiento y selección de personas e investigación del mercado laboral.
 - 2. **Organización:** descripción y análisis de puestos, inducción y evaluación del desempeño.
 - 3. **Retención:** cumplimiento del ordenamiento jurídico mediante el trabajo digno, reconocimiento de los derechos laborales, valoración salarial, salario emocional, salud ocupacional, salud del personal, ambiente laboral y bienestar.
 - 4. **Desarrollo:** capacitación, movimiento y crecimiento laboral.
 - 5. **Desvinculación:** extremos salariales.
 - 6. **Formulación y ejecución presupuestaria:** remuneraciones salariales y extremos laborales.

Artículo 12 Potestades exclusivas de la Dirección de Gestión Humana:

a) Gestión de empleo

- 1) Elaborar y coordinar las acciones necesarias para la aprobación de planes de empleo público de mediano y largo plazo que permitan disponer del personal requerido en el momento oportuno, para el fortalecimiento y continuidad del servicio.

- 2) Desarrollar y ejecutar la oferta de empleo público.
- 3) Dotar a la institución de personal calificado e idóneo; de conformidad con las necesidades identificadas, objetivos establecidos. A través del desarrollo de un modelo selectivo que sea oportuno, eficiente, eficaz, transparente y que favorezca la libre participación e igualdad de oportunidades a las personas participantes.
- 4) Gestionar el proceso de los traslados intra e inter-entidades según la normativa vigente.
- 5) Gestionar y brindar servicios relacionados con los derechos y garantías de las personas trabajadoras.
- 6) Apoyar y participar del proceso de evaluación de periodo de prueba de las personas trabajadoras del Poder Judicial, con nombramiento en propiedad.
- 7) Resguardar y custodiar los expedientes confidenciales de las personas trabajadoras del Poder Judicial.

b) Gestión de organización del trabajo

- 1) Analizar, clasificar, valorar y categorizar los puestos de trabajo en familias laborales y sus grados.
- 2) Procurar el equilibrio salarial interno, de manera que exista coherencia entre los salarios y los cargos; de conformidad con las condiciones y regulaciones.
- 3) Desarrollar y actualizar el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.
- 4) Desarrollar procesos de investigación y análisis técnico – profesional; de las condiciones asociadas a los puestos de trabajo tales como: salarios, riesgo, condiciones profilácticas y demás presentes en el mercado laboral; de manera que se puedan establecer acciones que permitan atraer y mantener recurso humano competente y calificado.
- 5) Promover y gestionar modalidades alternativas de trabajo, como medio para propiciar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal judicial, en condiciones de flexibilidad laboral.

c) Gestión del rendimiento

- 1) Desarrollar las acciones administrativas necesarias para el funcionamiento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño en todos los ámbitos del Poder Judicial; a través de un modelo de gestión del desempeño, que fortalezca la idoneidad, compromiso e integridad en la población judicial que promueve una mejora en el servicio, la generación de indicadores y el cumplimiento de objetivos para favorecer la toma de decisiones.

d) Gestión de la compensación

- 1) Formular, ejecutar y dar seguimiento al presupuesto asignado para el pago de salarios del personal judicial; a través de procedimientos y análisis que permitan hacer un uso eficiente y efectivo del mismo, respetando y aplicando las regulaciones existentes.

- 2) Gestionar el pago de salarios del personal judicial y las acciones derivadas de este; así como velar porque se realice de manera oportuna y correcta de conformidad con la política salarial vigente.
- 3) Gestionar la composición salarial que corresponde a las personas servidoras judiciales, de acuerdo con el puesto que ocupan y la normativa vigente.
- 4) Aplicar los ajustes salariales cuando así corresponda, en atención con la correcta administración de los fondos públicos según lo establecido en la normativa vigente.

e) Gestión de las relaciones humanas y sociales

- 1) Promover un entorno laboral saludable y seguro, mediante la optimización de las condiciones de trabajo, reconociendo los riesgos ocupacionales, en procura de una óptima calidad de vida laboral de toda la población judicial.
- 2) Desarrollar modelos de salud integral para el trabajo y prevención de riesgos laborales a través de programas y actividades de promoción, prevención y corrección, para preservar la salud de la población judicial y continuar fomentando un entorno laboral saludable.
- 3) Promover el trato igualitario en ambientes de trabajo libres de violencia y discriminación por motivo de sexo, raza o color de piel, origen social, religión, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad de género, condición migratoria, entre otros.
- 4) Promover un liderazgo facilitador atinente a las necesidades y exigencias institucionales que permita, reconocer, dirigir y guiar a las personas servidoras judiciales hacia el cumplimiento de los objetivos y las metas trazadas, dentro de un marco de confianza, motivación y buenas relaciones interpersonales.
- 5) Ofrecer una modalidad alternativa de acceso no urgente a la red de servicios que brinda la Caja Costarricense del Seguro Social; de manera que se fortalezca la integralidad de la atención en salud a las personas trabajadoras, según lo establecido en el Reglamento del Sistema de Atención en Salud de Medicina de Empresa de la Caja Costarricense del Seguro Social.

f) Gestión del desarrollo

- 1) Gestionar la formación y el desarrollo de las personas servidoras judiciales que fortalezca las capacidades cognitivas, aptitudes y competencias requeridas para un correcto desempeño; conforme al modelo de gestión del talento humano definido, la carrera administrativa, los lineamientos y las políticas vigentes.
- 2) Orientar la educación y sensibilización del personal judicial para el fortalecimiento y la promoción del bienestar y la salud desde un enfoque de corresponsabilidad de las personas.
- 3) Desarrollar modelos de inducción para el personal de primer ingreso y suministrar herramientas; que fomenten el sentido de pertenencia al Poder Judicial y faciliten el alineamiento al puesto, la cultura y valores que representan a la institución.
- 4) Gestionar el proceso de becas en el Poder Judicial según lo dispuesto por los órganos superiores, en coordinación con la Escuela Judicial y otras unidades de capacitación institucional.

- 5) Contribuir al fortalecimiento de los modelos de capacitación en el Poder Judicial mediante la interacción permanente con la Escuela Judicial y otras unidades de capacitación institucional.

Artículo 13 Administración de Datos de Gestión Humana

- 1) Promover y reconocer el uso eficiente de la tecnología como aliada, en el desarrollo de los servicios que se brindan a las personas trabajadoras del Poder Judicial.
- 2) Administrar, categorizar y proteger los datos que resulten de los sistemas informáticos de todos los subprocesos y oficinas de la Dirección de Gestión Humana.
- 3) Velar por la calidad y veracidad de la información almacenada y/o publicada.
- 4) Facilitar la accesibilidad y usabilidad de la información; definir protocolos de tratamiento ante solicitudes externas y uso de la información almacenada correspondiente a la Gestión Humana.

Capítulo 3 Desconcentración

Artículo 14 Fiscalización

Corresponde a la Dirección de Gestión Humana como órgano rector administrativo competente en la gestión de personas; delimitar, supervisar y fiscalizar el ejercicio de las competencias especiales, técnicas y exclusivas que de común acuerdo sean desconcentradas dentro del Poder Judicial.

Artículo 15 Coordinación y cooperación

- 1) Gestionar acciones de cooperación y coordinación Inter orgánica con las representaciones de los ámbitos administrativo, judicial y auxiliar de justicia; con la finalidad de racionalizar y flexibilizar el aparato administrativo para garantizar el acceso al servicio; evitando la duplicidad de la estructura y sus funciones; a la misma vez que se logre maximizar los tiempos de respuesta.
- 2) Gestionar acciones de cooperación y coordinación con otras instituciones del Estado en los temas relacionados a la gestión de personas, según su ámbito de competencia.”

--- 0 ---

La información anterior expuesta por la Licda. Arianna Chacón Flatts, Profesional de la Unidad de Investigación y Control de Calidad de la Dirección de Gestión Humana, detalló sobre la Política Rectora, lo siguiente:

Objetivo

Orientar las acciones para liderar la gestión humana con una perspectiva integral, incluyente e innovadora a fin de contribuir al cumplimiento de la estrategia y objetivos del Poder Judicial, a partir de lineamientos que faciliten la toma de decisiones.

La política se dirige a quienes tienen la responsabilidad de administrar personal y a todos los servidores y servidoras judiciales en sus diferentes ámbitos.



Por otra parte, la MBA. Roxana Arrieta Meléndez, Directora de Gestión Humana, aclaró que con la explicación dada, era necesario que la misma fuese revisada por todas las personas integrantes del Consejo de Personal para que luego quedara validada y enviarla para conocimiento de Corte Plena, como consecuencia “se acordó: que para la próxima sesión ordinaria del Consejo de Personal, las personas integrantes de este órgano presenten las observaciones o ajustes a la “Política Rectora para la Gestión de las Personas en el Poder Judicial”.

*Consecuentemente, una vez analizado todo lo anterior por parte de este órgano recomendativo, no se presentaron observaciones y por unanimidad se **acordó**: aprobar en todos sus extremos la Política Rectora para la Gestión de las Personas en el Poder Judicial y se recomienda remitir al Consejo Superior para su consideración y aprobación.*

Se declara en firme.

--- 0 ---

Se levanta la sesión a las diez horas y cuarenta y cinco minutos.

Mag. Julia Varela Araya
Presidenta

MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Secretaria a.í.