

**ACTA CONSEJO DE LA JUDICATURA
SESIÓN ELECTRÓNICA SCJ-034-2023**

Sesión ordinaria virtual celebrada a las catorce horas del viernes 22 de setiembre de dos mil veintitrés con la participación de la señora Sandra Zúñiga Morales, quien preside, Sra. Jessica Jiménez Ramírez, Sra. Sady Jiménez Quesada, Sr. Gary Bonilla Garro, Sr. Juan Carlos Segura Solís y la colaboración de las señoras Lucrecia Chaves Torres y Marcela Zúñiga Jiménez de la Dirección de Gestión Humana.

ARTICULO I

Aprobación de las actas electrónicas SCS-032-23 y SCS-033 del 06 y 13 de setiembre de 2023, respectivamente. La señora Sandra Eugenia Zúñiga Morales y el señor Gary Bonilla Garro se abstienen de votar por no haber participado en dichas sesiones.

ARTICULO II

De conformidad con la guía de evaluación, aprobada por este Consejo en la sesión CJ-08-97 del 29 de abril de 1997, la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, remite las siguientes propuestas de modificaciones de promedios:

1) **EXPERIENCIA:** De conformidad con el artículo 38 del Reglamento de Carrera Judicial, se realiza el reconocimiento cada 2 años. Se otorgará 1 punto por año para la experiencia tipo A, 0.67 puntos por año para el tipo B y 0.5 puntos por año para el tipo C, para el grado I y 1.5 puntos por año para la experiencia tipo A, 1 punto por año para el tipo B y 0.75 puntos por año para el tipo C, para el grado II.

1) ANDREA GABRIELA BEJARANO ALFARO, CED. 0401870818

EXPERIENCIA:

Juez 1 Familia

Fecha última calificación:	27/11/2019	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		

Tiempo laborado tipo C:	3 años, 7 meses y 29 días	Profesional en derecho Ministerio de Economía, Industria y Comercio	1.8319%
-------------------------	---------------------------	---	----------------

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Familia	75.3178	77.1497

2) MARIA MONTERO BARRANTES, CED. 0206220924

EXPERIENCIA:

Juez 1 Genérico

Fecha última calificación:	08/07/2021	Puesto	Porcentaje efectivo por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 1 mes y 18 días	Juez	0.8319%
Tiempo efectivo reconocido:	año y días		

Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	86.2688	87.1007

3) HELIO JOSE CAMPOS LOPEZ, CED. 0205250418

EXPERIENCIA:

Juez 4 Civil

Fecha última calificación:	22/07/2020	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		
Tiempo laborado tipo A:	3 años, 1 mes y 23 días	Juez 4	4.7208%

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 4 Civil	81.7813	86.5021

4) HELLEN MARIA MORALES GODINEZ, CED. 0111300285

EXPERIENCIA:

Juez 1 y Juez 3 Penal, Juez 2 Ejecución de la Pena

Fecha última calificación:	29/07/2021	Puesto	Porcentaje efectivo por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 1 mes y 16 días	Jueza	0.5194%
Tiempo efectivo reconocido:	6 meses y 7 días		

Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	91.8731	92.3925
Juez 2 Ejecución de la Pena	88.1231	88.6425
Juez 3 Penal	91.8731	92.3925

5) LIGIA ISAMAR MORENO PAZ, CED. 0801090253

EXPERIENCIA:**Juez 1 Genérico**

Fecha última calificación:	04/04/2018	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 4 meses y 17 días	Jueza	2.5880%
Tiempo laborado tipo B:	3 meses y 22 días	Defensora Pública	

Juez 3 Penal

Fecha última calificación:	11/03/2020	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 2 meses y 22 días	Jueza	2.2278%

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	76.2166	78.8046
Juez 3 Penal	74.3126	76.5404

6) SANTIAGO UGALDE CASTILLO, CED. 0110850402

EXPERIENCIA:**Juez 3 Civil**

Fecha última calificación:	05/08/2021	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		

Tiempo laborado tipo A:	2 años, 1 mes y 17 días	Juez	2.1306%
-------------------------	-------------------------	------	----------------

Juez 4 Civil

Fecha última calificación:	05/08/2021	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 1 mes y 17 días	Juez 4	3.1958%

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Civil	78.1402	80.2708
Juez 4 Civil	73.9495	77.1453

7) IVANNIA CRISTINA SOLANO GOMEZ, CED. 0303770370

EXPERIENCIA:

Juez 1 y Juez 3 Civil

Fecha última calificación:	16/09/2021	Puesto	Porcentaje efectivo por reconocer
Fecha corte actual:	06/09/2023		
Tiempo laborado tipo A:	2 años y 7 días	Jueza	1.1306%
Tiempo efectivo reconocido:	1 año, 1 mes y 17 días		

Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor.

Juez 4 Civil

Fecha última calificación:	16/09/2021	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	06/09/2023		
Tiempo laborado tipo A:	2 años y 7 días	Jueza 4	3.0291%

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Civil	85.4611	86.5917
Juez 3 Civil	85.4611	86.5917
Juez 4 Civil	75.4091	78.4382

8) KERLING JOHANNA VARGAS MEDINA, CED. 0112710902

EXPERIENCIA:

Juez 1 Genérico, Juez 3 Laboral

Fecha última calificación:	17/03/2021	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		
Tiempo laborado tipo A:	2 años, 6 meses y 7 días	Jueza	2.5195%

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	83.4131	85.9326
Juez 3 Laboral	81.4211	83.9406

9) JOSE LUIS GOMEZ RUIZ, CED. 0503470978

EXPERIENCIA:

Juez 3 Conciliador

Fecha última calificación:	02/09/2021	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		
Tiempo laborado tipo B:	2 años y 22 días	Defensor Público	1.3741%

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Conciliador	78.4750	79.8491

10) MARIA EMILIA ROJAS RODRIGUEZ, CED. 0112480753

EXPERIENCIA:

Juez 1 Genérico, Juez 3 Conciliador

Fecha última calificación:	13/08/2021	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		
Tiempo laborado tipo A:	1 año, 1 mes y 3 días	Jueza	1.0917%

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	81.8732	82.9649
Juez 3 Conciliador	76.8927	77.9844

11) MELISSA EUGENIA ARMIJO LOSILLA, CED. 0113000590

REAJUSTE DE EXPERIENCIA:

Juez 3 Laboral

Fecha última calificación:	24/05/2023	Puesto	Porcentaje por reconocer
Tiempo laborado tipo C:	8 meses y 12 días	Abogada INAMU	0.3852%

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Laboral	81.0373	81.4225

2)

3) **CAPACITACIÓN:** Se aplica el mismo puntaje tanto al Grado I, como al Grado II; Se compone de dos modalidades cursos de participación: se reconocen hasta 400 horas y cursos de aprovechamiento se reconocen hasta 200 horas.

12) FRANCINNY MARIA AGUILAR CASTILLO, CED. 0114490172

CAPACITACIÓN:

Cursos de Aprovechamiento

Tema	Fecha	Horas	Otorgado	Porcentaje por reconocer
Acoso Sexual Callejero Tutela Penal y Contravencional	18/04/2022 - 08/05/2022	32 HRS	Escuela Judicial	0.7%
Técnicas y Herramientas para Aplicar con Debida Diligencia la Ley de Penalización de Violencia Hacia las Mujeres	31/06/2023 - 03/09/2023	40 HRS	Escuela Judicial	
Terminología Jurídica Básica en Ingles	18/01/2021 - 13/02/2021	20 HRS	Escuela Judicial	
Aspectos Generales del Estatus de Refugio y Apatridia	02/05/2022 - 12/06/2022	48 HRS	Escuela Judicial	
Total de Horas		140		

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal Juvenil	70.1188	70.8188

13) DENISSE UGARTE ARCE, CED. 0116490067**APACITACIÓN:****Cursos de Aprovechamiento**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado	Porcentaje efectivo por reconocer
Formación Autónoma en Justicia Restaurativa	26/12/2022 - 08/01/2023	32 HRS	Escuela Judicial	0.84%
Curso Autoformativo sobre Garantías Mobiliarias: Elementos Introductorios	03 - 05/04/2023	32 HRS	Escuela Judicial	
Técnicas y Herramientas para Aplicar con Debida Diligencia la Ley de Penalización de Violencia Hacia las Mujeres	26/12/2022 - 02/01/2023	40 HRS	Escuela Judicial	
Derecho Internacional en materia de Familia	27 - 29/06/2023	32 HRS	Escuela Judicial	
Taller Lenguaje Inclusivo Formación Autónoma	19 - 25/12/2022	32 HRS	Escuela Judicial	
Total de Horas		168		

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	76.9294	77.7694

14) ERIKA ISABEL CORDERO MARROQUIN, CED. 0701610866.**CAPACITACIÓN:****Cursos de Aprovechamiento**

Tema	Fecha	Horas	Otorgado	Porcentaje por reconocer
Macro de Justicia Restaurativa	04 – 25/03/2022	52 HRS	Escuela Judicial	0.26%
Total de Horas		52		

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	87.5430	87.8030
Juez 3 Conciliador	85.0800	85.3400
Juez 3 Penal	88.4550	88.7150
Juez 4 Penal	78.1150	78.3750

15) MARIA SAMANTA VALVERDE JIMENEZ, CED. 0113890860

CAPACITACIÓN:

Cursos de Aprovechamiento

Tema	Fecha	Horas	Otorgado	Porcentaje por reconocer
Curso Autoformativo sobre Garantías Mobiliarias: Elementos Introdutorios	03 – 05/04/2023	32 HRS	Escuela Judicial	0.88%
Formación Autónoma en Justicia Restaurativa	26/12/2022 – 08/01/2023	32 HRS	Escuela Judicial	
Derecho Internacional en materia de Familia	27 – 29/06/2023	32 HRS	32 HRS	
Justicia Abierta	19 – 25/12/2022	32 HRS	32 HRS	
Técnicas y Herramientas para Aplicar con Debida Diligencia la Ley de Penalización de	26/12/2022 – 08/01/2023	40 HRS	Escuela Judicial	

Violencia Hacia las Mujeres				
Taller Lenguaje Inclusivo Formación Autónoma	19 – 25/12/2022	32 HRS	Escuela Judicial	
Total de Horas		200		

Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	75.2196	76.0996

16) INGRID MARCELA ALFARO RODRIGUEZ, CED. 0112720169

CAPACITACIÓN:

Cursos de Aprovechamiento

Tema	Fecha	Horas	Otorgado	Porcentaje por reconocer
Formación Juez 3 Familia: Parte General	14/02/2017 – 21/03/2017	40 HRS	Colegio de Abogados y Abogadas	0.48%
Formación Juez 3 Familia: Código de Familia	04/04/2017 – 25/05/2017	56 HRS	Colegio de Abogados y Abogadas	
Total de Horas		96		

Cursos de Participación

Tema	Fecha	Horas	Otorgado	Porcentaje por reconocer
Ley de Penalización de Violencia Hacia las Mujeres	07 - 08/03/2017	16 HRS	Secretaría Técnica de Género	0.1%
Cobro de Daños y Perjuicios en el Derecho de Familia	07/11/2017	4 HRS	Colegio de Abogados y Abogadas	
Análisis de la Normativa de la OIT.	14 – 15/11/2019	16 HRS	Escuela Judicial	

Remates en los Procesos Judiciales: Cobros Judiciales	26/01/2023	4 HRS	Instituto Jurídico de Costa Rica	
Total de Horas		40		

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Familia	80.2399	80.8199

4) **POSGRADO:** Se aplica el mismo puntaje tanto al Grado I, como al Grado II, desglosados en: 2 puntos por la Especialidad universitaria o por la aprobación del Programa de Formación General Básica de la Escuela Judicial, 3 Puntos por la Maestría y 5 puntos por el Doctorado. Estos puntajes no son acumulativos.

17) MARIANELA SEGREDA MIRANDA, CED. 0111720455

POSGRADO: se otorgan tres puntos por la Maestría.

Maestría Internacional en Resolución y Mediación. Universidad Europea del Atlántico.

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	73.9877	76.9877

18) OMAR FERNANDO RETANA QUIROS, CED. 0602860923

POSGRADO: se otorgan tres puntos por la Maestría.

Maestría Profesional en Derecho Penal. Universidad Latina de Costa Rica

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal	91.4588	92.4588
Juez 3 (...)	91.4588	92.4588
Juez 4 Penal	83.7293	84.7293
Juez 4 (...)	83.7293	84.7293

Nota: Se le reconoce únicamente un punto de maestría por cuanto tiene dos puntos de especialidad.

5) **PROMEDIO ACADÉMICO:** se pondera de la suma de las últimas 16 materias cursadas a nivel universitario, si es de una universidad privada o de las últimas 24 materias, si es una universidad estatal.

19) EMILY MONGE GARRO, CED. 0115080988

PROMEDIO ACADEMICO:

Nota anterior	0
Nota propuesta	86.1875
Porcentaje por reconocer	1.7237%

EXPERIENCIA:

Juez 1 Genérico

Fecha última calificación:	26/09/2019	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		
Tiempo laborado tipo A:	13 días	Jueza	0.0361%

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	70.7126	72.4724

20) DEYBIS ALEXANDER UBAU GARCIA, CED. 0801440236

PROMEDIO ACADEMICO:

Nota anterior	0
Nota propuesta	90.9375
Porcentaje por reconocer	1.8187%

CAPACITACIÓN:

Cursos de Aprovechamiento

Tema	Fecha	Horas	Otorgado	Porcentaje por reconocer
Curso Autoformativo sobre Garantías Mobiliarias: Elementos Introdutorios	03 – 05/04/2023	32 HRS	Escuela Judicial	1%
Formación Autónoma en Justicia Restaurativa	26/12/2022 – 08/01/2023	32 HRS	Escuela Judicial	

Derechos Humanos: Actualización sobre la Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos	09/07/2020 - 20/08/2020	24 HRS	Corte Interamericana de Derechos Humanos	
Técnicas y Herramientas para Aplicar con Debida Diligencia la Ley de Penalización de Violencia Hacia las Mujeres	26/12/2022 - 08/01/2023	40 HRS	Escuela Judicial	
Un Acercamiento a las Convenciones CEDAW y Belém Do Pará	01 - 14/12/2022	40 HRS	Escuela Judicial	
Taller Lenguaje Inclusivo Formación Autónoma	19 - 25/12/2022	32 HRS	Escuela Judicial	
Total de Horas		200		

Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor

REAJUSTE DE EXPERIENCIA:

Juez 1 Genérico

Fecha última calificación:	06/10/2021	Puesto	Porcentaje por reconocer
Tiempo laborado tipo C:	1 año, 7 meses y 7 días	Asesor Legal Estrategia Legal Abogados	0.8014%

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Genérico	73.9628	77.5829

6) **CONVALIDACIÓN:** Procede convalidar el promedio obtenido en un concurso a otro de inferior categoría en la misma materia, esta gestión se realiza a solicitud de parte y una vez que el Consejo de la Judicatura haya dictado el acto final del concurso donde está participando.

21) SERGIO ARMANDO LOPEZ ARIAS, CED. 0205310810

CONVALIDACIÓN NOTA DE EXAMEN: DE JUEZ 4 A JUEZ 3 EN MATERIA PENAL

Nota anterior	90.9100
Nota propuesta	92.3400
Porcentaje por reconocer	1.0725%

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	83.2733	84.3458

22) GRACIELA MARIA SANCHEZ MUÑOZ, CED. 0113350472

EXPERIENCIA:

Juez 3 Penal

Fecha última calificación:	26/06/2019	Puesto	Porcentaje por reconocer
Fecha corte actual:	20/09/2023		
Tiempo laborado tipo B:	3 años, 10 meses y 10 días	Fiscalía	2.5741%

CONVALIDACIÓN DE PROMEDIO DE JUEZ 3 A JUEZ 1 EN MATERIA PENAL

De acuerdo con lo anterior, sus promedios quedan de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 3 Penal	75.9800	78.5541
Juez 1 Penal	0	78.5541

23) LUIS ALBERTO RUIZ MORALES, CED. 0503560723

CONVALIDACIÓN DE PROMEDIO DE JUEZ 3 A JUEZ 1 EN MATERIA PENAL

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	0	76.0397

24) MARILO ESPINACH RUEDA, CED. 0206870152

CONVALIDACIÓN DE PROMEDIO DE JUEZ 3 A JUEZ 1 EN MATERIA PENAL

De acuerdo con lo anterior, su promedio queda de la siguiente manera:

Puesto y Materia	Promedio Anterior	Promedio Propuesto
Juez 1 Penal	0	75.4194

-0-

Procede tomar nota de los resultados anteriores y que la Sección Administrativa de la Carrera Judicial proceda con las actualizaciones en los escalafones según corresponda.

SE ACORDÓ: Tomar nota de los promedios anteriores y trasladarlos a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial para los efectos correspondientes.

ARTICULO III

Con el propósito de contar con toda la información atinente a procesos disciplinarios, sanciones, revocatorias, penales, informes de coordinación, etc. éste Consejo considera oportuno solicitar a la Corte Plena, al Consejo Superior, Tribunal de la Inspección Judicial y Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, que los acuerdos que en esa línea se adopten, sean comunicados a este Órgano a través de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, con el propósito de contar con dicha información en forma oportuna y ésta pueda ser considerada en el trámite de los concursos y ternas.

SE ACORDÓ: Solicitar a la Corte Plena, al Consejo Superior, Tribunal de la Inspección Judicial y Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, que los acuerdos, resoluciones u información

atinente a procesos disciplinarios, sanciones, revocatorias, penales, informes de coordinación sean comunicados al Consejo de la Judicatura, con el propósito de contar con dicha información en forma oportuna y ésta pueda ser considerada en el trámite de los concursos y ternas.

ARTÍCULO IV

Documento: 16178-2023

La señora Manuela Guillén Salazar, cédula de identidad (...), mediante correo electrónico del 16 de agosto de 2023 manifestó:

“...Actualmente me encuentro participando en el "Concurso CJ-012-2022 Juez y Jueza 4 Contencioso Administrativo", en el cual ya realicé la evaluación, tanto escrita como oral, exámenes médicos, psicológicos y me indican que se está a la espera del informe de las unidades interdisciplinarias de todos los participantes.

En mi caso, integro la lista de elegibles de Juez 3 del Tribunal Contencioso Administrativo, y es de mi interés se me convalide y actualice la nota del examen del presente concurso, a efectos de que se aplique el porcentaje correspondiente de dicho rubro en la categoría de Juez 3, la cual ya integro y me encuentro elegible.

Adicionalmente, solicito si fuera posible y con el debido respecto, que se me realice el cierre del concurso únicamente en lo que respecta a mi participación y se actualice y convalide la calificación final de este concurso en la lista de elegibles de la categoría de Juez 3 en la cual ya me encuentro elegible. Situación similar se conoció y resolvió de forma positiva en el acuerdo tomado por el Consejo de la Judicatura en sesión CJ-015-2023, celebrada el 17 de mayo del presente año, oficio PJ-DGH-SACJ-0662-2023 del 25 de mayo de 2023.

Lo anterior, debido a que próximamente se estará realizando la apertura del concurso para dos plazas vacantes como Juez 3 en la Jurisdicción Contencioso Administrativa, lo cual no es muy frecuente en esta jurisdicción y podría tener más opciones, de contar con la convalidación y actualización de la nota de este concurso si la pudiera aplicar en la categoría de Juez 3.

Agradeciendo la atención y trámite de la presente solicitud, con el respecto de siempre.”

Informa la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, que señora Manuela Guillén Salazar, se encuentra inscrita en el concurso CJ-12-2022 de juez y jueza 4 Contencioso Administrativo dentro del cual se encuentra en el proceso de evaluación del equipo interdisciplinario y se estima que el concurso podría darse por finalizado a finales del mes de setiembre.

-0-

Sobre este tema, en el cartel de publicación se estableció lo siguiente:

- **“Promedio final de elegibilidad:** Se hará en el mismo momento a todas las personas participantes de un mismo concurso, por cuanto consta de un procedimiento único, con fases de cumplimiento iguales para los y las participantes. Esta regla aplica para las personas que ya cuentan con elegibilidad y realizan examen para mejorar la nota. Salvo disposición contraria por el Consejo de la Judicatura o bien, que por interés institucional de contar con suficientes elegibles para llenar las plazas vacantes e interinas en cargos de la judicatura a la mayor brevedad; o con motivo de retrasos justificados o no atribuibles a la persona aspirante en la tramitación de algunas de las fases de los concursos, se finalizará el concurso y excluirá temporalmente aquellas personas que tengan pendiente cumplir con alguna de las fases del proceso, sin perjuicio de que cuando hayan completado con la totalidad de los requisitos y sí procede, se incorporen en el respectivo escalafón.

Si el promedio final es inferior a 70, no procederá en el futuro la modificación del promedio obtenido mediante la recalificación de los distintos factores. Consejo de la Judicatura, sesión CJ362001, artículo VIII, celebrada el 23 de octubre de 2001.

- **Convalidación del promedio de elegibilidad:** Procede convalidar el promedio obtenido en un concurso a otro de inferior categoría en la misma materia, esta gestión se realiza a solicitud de parte y una vez que el Consejo de la Judicatura haya dictado el acto final del concurso donde está participando. Para ello, deberá haber obtenido un promedio igual a 70 o superior. Esta regla aplica para las personas que ya cuentan con elegibilidad y realizan examen para mejorar la nota.”

-0-

De previo al análisis del asunto, la integrante Sady Jiménez Quesada hace una amplia explicación referente a una de las personas participantes en el concurso citado, en el cual por un error de carácter administrativo la Sección Administrativa de la Carrera Judicial la dejó rezagada, lo cual a su criterio provocó un atraso en la tramitación del concurso CJ-12-2022 de juez y jueza 4 Contencioso Administrativo.

En vista de lo anterior el integrante Juan Carlos Segura Solís presenta una recusación porque estima que la señora Sady Jiménez Quesada, debe abstenerse de votar en la resolución de este asunto, por un posible conflicto de interés, al tratarse de un concurso en la materia contencioso administrativa, jurisdicción a la cual ella pertenece.

SALE LA INTEGRANTE SADY JIMÉNEZ QUESADA

Se somete a votación sobre la recusación planteada por el integrante Juan Carlos Segura Solís quien estima se da un conflicto de interés con la intervención de la señora Sady Jiménez, al llamar la atención sobre el error de excluir a una participante de ese concurso, así como del agravio que esta circunstancia podría ocasionar, al atrasar el cierre del concurso y la posibilidad de que esa situación, pudiera impedir participar o conformar una terna; evidencia un conflicto por interés directo en el tema debatido en este artículo. Se da audiencia a la señora Sady Jiménez y expresa desacuerdo con la recusación planteada, pues estima que su intervención no denota interés personal en el tema, pues aún cuando manifestó que conocía a otra persona que participaba en el concurso mencionado, no mantiene amistad con la señora Manuela Guillén, persona que efectúa la gestión. Sometido a votación el punto planteado, se da un empate entre los integrantes, motivo por el cual de conformidad con el artículo 49.3.f. de la Ley General de Administración Pública, que establece: “El Presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones: [...] f) Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad...”, se aplica por parte de la Presidenta del Consejo de la Judicatura el voto de calidad y en consecuencia, se resuelve que en virtud lo establecido en el artículo 9 del “Reglamento de Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los Conflictos de interés del Poder Judicial”, así como lo expresado por la integrante Jiménez Quesada, relativo a conocer a una participante de ese concurso (quien le comentó haber sido excluida por error, lo que ameritó que ella debiera realizar con prisa varios de los pasos del mismo), no se adecúa a ninguno de los supuestos previsto en la citada norma, pues no existe un interés directo, tampoco con parientes o personas jurídicas con las que tuvieran relación, o en definitiva, con cualquiera de las causales ahí reguladas. Como lo expresó la señora Jiménez, ni siquiera tiene relación de amistad con la gestionante a la cual, se debe resolver su trámite ante este órgano, relativo a cerrar el concurso respecto de su persona y

proceder a un cambio en su calificación. En consecuencia, se llama a la integrante Sady Jiménez Quesada para que integre el órgano.

ENTRA LA INTEGRANTE SADY JIMÉNEZ QUESADA

Analizada la gestión planteada por la señora Manuela Guillén Salazar consistente en que se encuentra participando en el concurso CJ-012-2022 para el cargo de Juez y Jueza 4 Contencioso Administrativo, para el cual ya realizó la prueba oral y la escritas, los exámenes médicos, psicológicos y que según se le ha comunicado, se está a la espera del informe que debe emitir la Unidad interdisciplinarias de la totalidad de las personas participantes. Expresa, además que ya integra la lista de elegibles para el cargo de juez 3 en esa materia y que por lo tanto, su interés es para que el resultado obtenido en el presente concurso, que es para juez y jueza 4 contencioso administrativo, se le convalide a la categoría de 3. Adicionalmente, solicitó se realice el cierre del concurso referido únicamente en lo que respecta a su participación con el fin de que se actualice y convalide la calificación final obtenida en este concurso en la lista de elegibles en la categoría de Juez y jueza 3, por encontrarse ya elegible en la misma.

De acuerdo con lo informado por la Sección Administrativa de la Carrera Judicial el cierre del concurso CJ-012-2022 para el cargo de Juez y Jueza 4 Contencioso Administrativo se tiene proyectado para finales del presente mes. En razón de ello y considerando lo establecido en el cartel de la publicación que indica: “Promedio final de elegibilidad: Se hará en el mismo momento a todas las personas participantes de un mismo concurso, por cuanto consta de un procedimiento único, con fases de cumplimiento iguales para los y las participantes. Esta regla aplica para las personas que ya cuentan con elegibilidad y realizan examen para mejorar la nota. Salvo disposición contraria por el Consejo de la Judicatura o bien, que por interés institucional de contar con suficientes elegibles para llenar las plazas vacantes e interinas en cargos de la judicatura a la mayor brevedad; o con motivo de retrasos justificados o no atribuibles a la persona aspirante en la tramitación de algunas de las fases de los concursos, se finalizará el concurso y excluirá temporalmente aquellas personas que tengan pendiente cumplir con alguna de las fases del proceso, sin perjuicio de que cuando hayan completado con la totalidad de los requisitos y sí procede, se incorporen en el respectivo escalafón.”. En consecuencia, las personas aspirantes se someten a un procedimiento con fases de cumplimiento en igualdad de condiciones, por lo que lo procedente es denegar la solicitud planteada por la señora Manuela Guillén Salazar. Una vez que se dé por concluido el concurso, la Sección Administrativa de la Carrera Judicial procederá según solicitud de la petente, a realizar el estudio de convalidación que corresponda para la categoría de juez y jueza 3 contencioso administrativo.

SE ACORDÓ: **1)** Denegar la solicitud de la señora Manuela Guillén Salazar para que de forma exclusiva se le de por finalizado el concurso CJ-012-2022 para el cargo de Juez y Jueza 4 Contencioso Administrativo. **2)** Aclarar que una vez que este Órgano dicte el acto final del concurso para todas las personas participantes que hayan concluido las fases previstas, la Sección Administrativa de la Carrera Judicial procederá con el estudio de recalificación para el cargo de juez y jueza 3 contencioso administrativo, indicado por la petente.

ARTICULO V

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial, informa que el señor Erlan Yasdany Salas Trejos, cédula (...), mediante correo electrónico del 09 de agosto del presente año manifestó lo siguiente:

“Buenos días, en virtud que la persona encargada del concurso descrito en los correos anteriores y según lo conversado por medio de teléfono en lo cual, su persona, en este momento sería la encargada de verificar y dar una respuesta, le traslado la siguiente inquietud, referente a mi caso, muchas gracias por la ayuda brindada.

Se remiten correos, en los cuales se detalla, algunas consultas al señor Sander, encargado del concurso descrito.”

Mediante correo electrónico del 22 de noviembre del 2018, el señor Salas Trejos indicó:

“MI nombre es Erlan Yasdany Salas Trejos, cédula (...), en el año 2014, realice una prueba en el concurso CJ-09-2014, lo aprobé con una nota de 85, al parecer la persona que estaba a cargo de dicho concurso fue el señor Sander Tomas Aguilar.

La duda es la siguiente, ya que en su momento no me han informado, de alguna gestión, que deba realizar para, seguir aumentando la nota o en su defecto, realizar algún tipo de entrevista,
les agradezco su colaboración y por favor ayudarme con la duda.”

Informa la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, que revisados los controles se determinó que el señor Erlan Yasdany Salas Trejos participó en el concurso CJ-09-2014 de juez y jueza 3 Penal, dentro del cual obtuvo una nota de examen bajo la modalidad oral de un 85.

Realizada la calificación del promedio se determinó que dependía de la nota que obtuviera en la entrevista para ostentar el promedio mínimo de elegibilidad, por lo que debía coordinarse la realización de la misma, sin embargo, ésta no se llevó a cabo.

En sesión Acta de Consejo de la Judicatura N° 018 – 2015, artículo V, del 05 de mayo del 2015 se dio por finalizado el concurso, CJ-09-2014 dentro del cual se excluyó temporalmente al señor Salas Trejos por no haber finalizado con la totalidad de las fases del concurso.

Posteriormente, mediante correo electrónico del 08 de mayo 2015, se le remitió el oficio SACJ-0933-2015, que literalmente indica:

“Señor
Erlán Salas Trejos
Presente

Estimado señor:

Para su conocimiento, se le comunica que el Consejo de la Judicatura en sesión CJ-18-2015, celebrada el 05 de Mayo anterior, en el artículo V, dispuso excluirlo temporalmente del concurso CJ-09-2014 de juez(a)3 Penal, sin perjuicio de que al momento que cumpla con todas las etapas del proceso se le incluya en el respectivo escalafón.

Lo anterior, en virtud de que no ha finalizado con la totalidad de las fases establecidas.

Si desea información adicional, puede solicitarla al teléfono 2295-3918.”

Se tiene que el señor Erlan Yasdany Salas Trejos ha participado en los siguientes concursos dentro de los cuales ostenta las siguientes condiciones:

Concurso	Estado
CJ-24-2014 Juez y jueza 3 Penal	Examen insuficiente (40)

CJ-06-2015 Juez y jueza 3 Penal	No se presentó al examen
CJ-0001-2019 Juez y jueza 3 Penal	Examen escrito insuficiente
CJ-0004-2022 Juez y jueza 3 Penal	No elegible
CJ-0005-2022 Juez y jueza 3 Penal Juvenil	No se presentó al examen escrito
CJ-0006-2023 Juez y jueza 3 Penal	Pendiente realizar examen escrito

-0-

Tomando en consideración que la sesión de este Consejo N° 018 – 2015, artículo V, del 05 de mayo del 2015 al dar por finalizado el concurso, CJ-09-2014 se excluyó al señor Yasdany Salas Trejos en forma temporal hasta que cumpliera con todas las fases del mismo, se considera de recibo su gestión para que continúe con las fases pendientes. A estos efectos tomando en consideración el tiempo transcurrido se le debe convocar en forma inmediata para que continúe con las fases del concurso según corresponda.

SE ACORDÓ: Acoger la solicitud del señor Yasdany Salas Trejos y solicitar a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, proceda con la convocatoria para que de forma inmediata continúe con el proceso correspondiente al concurso CJ-09-2014 de juez(a)3 Penal, según corresponda.

ARTÍCULO VI

La señora Sandra Eugenia Zúñiga Morales, Presidenta del Consejo de la Judicatura señala que entre los aspectos que se han venido analizando y que atañen al proceso de reclutamiento de juezas y jueces, surge la necesidad imprescindible de que la plaza para la especialista en métodos de enseñanza pueda ser otorgada en forma definitiva, puesto que la labor que se ejecuta en este puesto tiene un alto impacto institucional y que de no contar con este recurso, la construcción de las pruebas para el acceso a la judicatura se paralizarían.

Ha de tenerse en cuenta que la naturaleza del Poder Judicial es administrar justicia y para ello requiere que, a través del proceso de reclutamiento, se le

dote de personas idóneas, para cumplir con lo estipulado en el artículo 152 de la Constitución Política. El proceso de reclutamiento de personas administradoras de justicia idóneas y probas requiere de la participación técnica del recurso en metodología quien se abocará a velar que las pruebas de conocimiento, que se apliquen, cumplan con criterios de validez técnica y así los resultados obtenidos sean confiables.

Para cumplir los mandatos constitucionales Corte Plena en la sesión No. 24-16 celebrada el 08 de agosto de 2016, en el artículo V modificó el artículo 30 del Reglamento de Carrera Judicial y así actualizó la metodología de evaluación del componente examen para los cargos de juez y jueza, lo que implicó pasar de la aplicación de una única prueba oral, a dos, una prueba de selección escrita y otra de rendimiento oral. En consecuencia, desde esa fecha la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, trabaja constantemente en la coordinación, tramitación y elaboración de pruebas de conocimiento, lo que requiere el apoyo de una persona profesional 2 del área metodología a tiempo completo.

La elaboración del material de evaluación permite publicar concursos, esta labor es continua en la Sección Administrativa de Carrera Judicial, de forma constante se está elaborando material evaluativo, según las demandas institucionales, por cambios en las leyes, necesidad fortalecimiento de los bancos de ítems, valoraciones del material evaluativo por situaciones particulares, entre otros.

La Sección Administrativa de Carrera Judicial, para contar con el recurso humano específico para cumplir con las anteriores funciones, desde el año 2020, se enmarca en el proyecto operativo: *“Implementación de la metodología para la aplicación de las pruebas de conocimientos en los concursos para los puestos de la Judicatura”*, identificable con el número 0134-DGH-P11. Después de tres años bajo esta metodología, se demuestra la imperante necesidad de este recurso humano, el Consejo de la Judicatura y la Dirección de Gestión Humana esperan que se asigne una plaza de profesional 2, gestora de capacitación del área de metodología a la Sección Administrativa de Carrera Judicial.

El objetivo primordial de esa nueva plaza es cumplir el perfil metodológico que brinda validez al proceso de evaluación de los conocimientos, de tal forma que las pruebas sean justas y equitativas. El proceso de validación técnica es dinámico, continuo y permanente y va adquiriendo mayor relevancia a medida que se profundiza en él. Al ser un proceso sistemático, existe en el tanto prevalezca el proceso de evaluación de los conocimientos, ello significa que uno genera la necesidad del otro.

La existencia de proceso de evaluación de los conocimientos se consolida en la institución cuando el Poder Judicial acata plenamente lo dispuesto por la Ley Marco de Empleo Público, dado que el artículo 14, inciso d), de la ley, establece que las pruebas para personas postulantes profesionales consistirán en la comprobación de los conocimientos, de la capacidad analítica y de las competencias necesarias para el puesto, expresadas de forma oral y escrita.

Para cumplir con el mandato constitucional y de ley, el proceso de validación técnica es indispensable dado que determina si los instrumentos de evaluación, de selección escrita y de rendimiento oral, reflejan el dominio cognoscente necesario, conocimientos, habilidades o destrezas, ineludibles para el ejercicio responsable de los puestos de judicatura. Para ello se deben reunir evidencias sobre la calidad y la relevancia técnica de las pruebas de conocimiento; asegurando que incluyan aquello que debe contener en su totalidad, es decir, la pertinencia del instrumento.

Entre los criterios de validez que se aplican están la calidad del contenido, cobertura del contenido, complejidad cognitiva, adecuación lingüística, habilidades complementarias y el valor o ponderación que se dará a cada ítem. Entre otros criterios de validez se encuentran: la equidad, la transferencia y generalización, la comparabilidad y la sensibilidad de la instrucción; estas repercuten tanto en las personas postulantes, como en los tribunales examinadores.

Además, a partir de este año la persona profesional en este puesto asumió ya, el proceso de formación de quienes integran los tribunales examinadores, para que cumplan con objetividad y eficacia su rol de personas evaluadoras, atenderá dos grupos al año, con el fin de mantener un equipo de personas evaluadoras con las competencias necesarias, tales como: conocimiento de la naturaleza del objeto evaluado, habilidades interpersonales y de comunicación, ética de la evaluación, entre otras. Para ello tendrá a su cargo, además, la ejecución de un Taller que está definido como requisito para que las personas juzgadoras puedan integrar los tribunales examinadoras. Este Taller debe ser impartido de previo a iniciar la labor como examinadores.

En razón de lo expuesto, es que se considera urgente que la Sección Administrativa de la Carrera Judicial cuente con este recurso en forma ordinaria.

Analizados los argumentos expuestos por la señora Zúñiga Morales, este Órgano avala dicha necesidad y por tanto considera que al tratarse de un asunto de interés institucional, y que de no contar con este recurso se pone en riesgo la labor de elaboración de las pruebas para el acceso a la Judicatura. De manera que se considera procedente plantear esta necesidad al Consejo Superior para que se valore en el presupuesto como una necesidad prioridad 1, o bien se valore la posibilidad de recalificar algún puesto disponible, dada la relevancia que esta labor tiene a nivel institucional, pues se trata de la construcción y revisión constante del material para las evaluaciones de ingreso al Poder Judicial en los cargos de la Judicatura. Asimismo, es urgente en tanto se continúe trabajando bajo la modalidad de proyectos, se tome en consideración en el ejercicio presupuestario, la reserva en las partidas 926 y 927 para cubrir los permisos de las personas juristas y la profesional en metodología durante todo el año que se dedican a esta labor.

SE ACORDÓ: Solicitar el Consejo Superior que dentro del análisis de presupuesto que se llevará a cabo se contemple como prioridad 1 el otorgamiento de la plaza de Gestor de Capacitación que desde el año 2020 se ha venido gestando como un proyecto operativo y que es imprescindible en la labor de construcción y revisión del material evaluativo para los cargos de la Judicatura, o bien se valore la posibilidad de recalificar algún puesto que se tenga disponible para estos efectos. Asimismo, en tanto se continúe trabajando bajo la modalidad de proyectos, se tome en consideración en el ejercicio presupuestario, la reserva en las partidas 926 y 927 para cubrir los permisos de las personas juristas y la profesional en metodología durante todo el año.

ARTICULO VII

La señora Roxana Arrieta Meléndez, Directora interina de la Dirección de Gestión Humana, en oficio **PJ-DGH-494-2023** de 01 de setiembre de 2023, manifestó lo siguiente dirigido a la señora Lucrecia Chaves Torres, Jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial manifestó lo siguiente:

“Señora

Lucrecia Chaves Torres
Jefa Sección Administrativa de la Carrera Judicial
Consejo de la Judicatura

Estimada señora:

En atención al acuerdo emitido por el Consejo Superior, durante la sesión N° 59-2023 celebrada el 18 de julio del 2023, y oficio N° 7066-2023, a través del cual se traslada el documento de la “Política rectora para la gestión de personas en el Poder Judicial” con el propósito de solicitar un análisis por parte de su oficina.

En ese sentido, es de suma relevancia para la Dirección de Gestión Humana poner en su conocimiento ciertos elementos de importancia vinculados a esta propuesta de política institucional de naturaleza operativa, la cual se encuentra aprobada por el Consejo de Personal y en proceso de deliberación por parte del Consejo Superior.

Aspectos de interés sobre la “Política rectora para la gestión de personas en el Poder Judicial”

- Origen: obedece al Plan Estratégico Institucional 2019-2024.
- Política institucional de índole operativa: esta categoría se asigna por cuanto corresponde al conjunto de lineamientos, directrices, reglas prácticas, guías, procedimientos, entre otros; dirigidos al logro de una mejor administración de los recursos y procesos específicos de gestión administrativa y de control institucional; que se caracterizan por ser de índole interno y están delimitadas por su alcance.
- Metodología para el desarrollo de la política: al momento de desarrollarse esta política no existe una metodología institucional definida.
- 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.
- Alcance: aplica a todas las personas servidoras judiciales, bajo el principio que establece a la Dirección de Gestión Humana como órgano técnico especializado en la gestión de personas según las competencias establecidas en la Ley Orgánica y el Estatuto de Servicio Judicial.
- Beneficios:

- a) Crea un vínculo entre la misión, visión y valores de la institución y las personas colaboradoras.
 - b) Agrega valor a la gestión institucional.
 - c) Mejoramiento continuo.
 - d) Optimización de recursos.
 - e) Moderniza los modelos y procesos de gestión de personas vinculados a factores del talento humano.
 - f) Cooperación inter orgánica y fiscalización.
- Aclaración: esta policita no forma parte de los productos que se requieren para la aplicación del Plan de empleo público, sin embargo, esta ley fue analizada y considerada para la redacción de cada uno de sus apartados.

Organización del documento “Política rectora para la gestión de personas en el Poder Judicial”

A continuación, se presenta la organización del documento:

Apartado primero Disposiciones generales	Apartado segundo Dirección de Gestión Humana	Apartado tercero Desconcentración
1. Objetivo 2. Características 3. Ámbito de aplicación 4. Principios rectores 5. Criterios de servicio	6. Definiciones 7. Descripción 8. Rectoría 9. Representación 10. Roles 11. Responsabilidades 12. Potestades exclusivas de la Dirección de Gestión Humana 13. Administración de Datos de Gestión Humana	14. Fiscalización 15. Coordinación y cooperación

Esta política se establece ante la necesidad de contar con una política rectora que brinde un marco claro y consistente para la gestión de personas en el Poder Judicial. Lo anterior, para asegurar que todos los procesos y decisiones relacionados con la gestión del personal se rijan por los mismos principios y directrices, promoviendo así la uniformidad y un entorno laboral más eficiente.

Finalmente, se comunica que la Dirección de Gestión Humana está a su entera disposición para brindar cualquier información adicional que puedan necesitar con relación al tema mencionado.

Muchas gracias por su atención.

Anexos



Oficio N°
7066-2023..docx



Política Rectora para
la Gestión de las Pers

-0-

En relación con ese tema el señor Carlos T. Mora Rodríguez, Subsecretario General interino de la Secretaría General de la Corte en oficio No. 7066-23 de 10 de agosto último, comunicó el acuerdo del Consejo Superior, sesión No. 59-2023 celebrada el 18 de julio del presente año, artículo LVII, que literalmente indica:

“Documento N° 7187-2023

En sesión N°02-2023 celebrada el 12 de enero del 2023, artículo XXXV, se tomó que dice:

“Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito transcribirle el artículo XXVI de la sesión ordinaria del Consejo de Personal N°22-2022 celebrada el 29 de noviembre de 2022, el cual literalmente dice:

“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,

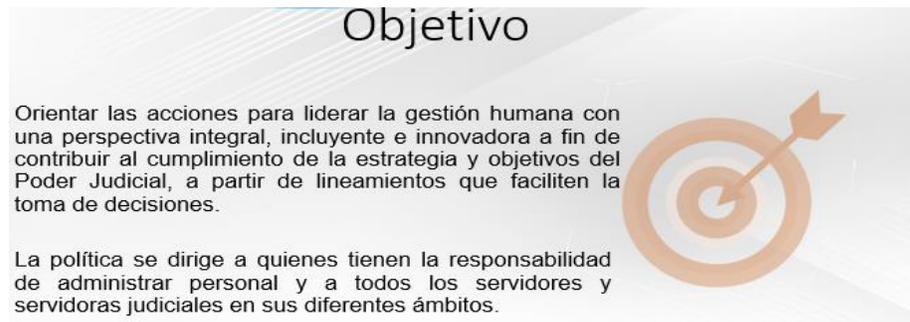
judicial y auxiliar de justicia; con la finalidad de racionalizar y flexibilizar el aparato administrativo para garantizar

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-

Manifiesta la Directora Ejecutiva Romero Jenkins: “Tengo una duda, doña Roxana donde hace la presentación señala incluso enviarlo a la Corte

Plena, es una política, pero después en la parte dispositiva del Consejo de Personal, recomiendan remitirlo al Consejo para su consideración y aprobación, hay que definir si este Consejo lo aprueba nada más o lo aprueba y lo eleva a Corte y si es finalmente un tema de política quien tendría que aprobarlo.”

Agrega el integrante suplente Bonilla Garro: “En esa misma línea, además de que viene en una forma de reglamento, trae un articulado y parece un reglamento disfrazado de política para ver si se aprueba por parte del Consejo, de lo cual no seríamos competentes, ahora para el tema de las políticas hay una metodología dependiendo si es estratégico o es operativa, lo que entiendo y me parece adecuado, el fin último que plantea la Dirección de Gestión Humana, es la gestión de cómo se tiene que llevar y como se distribuye la Dirección de Gestión Humana, me parece que no está clara la metodología y no se trata de aplicar el formalismo por el formalismo, simplemente debemos definir si somos competentes de acuerdo a la Ley Orgánica, se trata de una política y si es estratégico si se utilizó o no la metodología adecuada y se aprobada por Corte, la cual debe llegar con todos esos filtros o si se trata de un reglamento que en todo caso este Consejo no sería competente, no sé si hay que devolverlo para que ellos validen y verifiquen si se cumple como política aprobada por la Corte o si se trata de un reglamento que debe ser elevado a la Corte.”

Toma la palabra la integrante Álvarez Acosta: “Tengo la misma inquietud, los reglamentos y políticas, las aprueba la Corte Plena ya existe la metodología, ellos lo que dicen aquí es que lo mandaron a Consejo de Personal, el indica que no hizo observaciones y lo aprobó, para efectos de política tengo entendido que efectivamente, es un protocolo y debería ser revisada por la Dirección Jurídica y la Dirección de Planificación, comparto en devolverlo y que ellos aclaren; considero que no le compete al Consejo, ninguna de las dos ni la política ni el reglamento ya que le corresponde a la Corte Plena.”

Agrega la integrante Pizarro Gutiérrez: “En primera instancia sería acoger en vez de tener por conocido el acuerdo, adoptado por el Consejo de Personal; en cuanto a políticas, la Corte Plena aprobó una nueva metodología y esa la que dice si tiene o no el contenido es la Dirección de Planificación, y debe decir si o no, de acuerdo a la metodología aprobada por Corte.

Tenemos que tomar el acuerdo, si regresárselos e indicar que el procedimiento de previo a una política o construcción de una política tiene que estar aprobada o tener el visto bueno de la Dirección de Planificación, posterior a eso se puede remitir a la Corte Plena, nos van a decir para que mandan esto si ni siquiera tiene el visto bueno de la Dirección de Planificación, de si se puede o no ir construyendo esa política.”

Agrega la integrante Álvarez Acosta: “Le agregaría lo que indica la integrante Pizarro y cumplir con el protocolo y enviarlo a la Dirección Jurídica, que quede más amplio.”

Indica la integrante Carmona Castro: “Estoy de acuerdo con la devolución, doña Sandra, fue muy explícita en los pasos a seguir, pero también advertir que deben tomar en consideración, los protocolos para su aprobación, lo mejor es devolverlo, me parecen muy bien las recomendaciones de la integrante Pizarro.

También sería bueno que cuando lo recibe la Secretaría en el cumplimiento de los requisitos si realmente lo tienen que elevar a conocimiento del Consejo, y una vez ahí pararlo y solicitar que se cumpla con los requisitos establecidos.”

Manifiesta el Subsecretario General Mora Rodríguez: “Deben definirse dos cosas, si es política, no está redactada como tal, son políticas reglamentarias, las políticas normalmente tienen eje temático, número uno, número dos, a partir de ahí es muy importante que si es reglamento lo tiene que ver la Dirección Jurídica, y eso define si se va a Dirección de Planificación, o si es reglamento lo revise la Dirección Jurídica y lo remita directamente a Corte.

Respetuosamente Doña Siria, para la Secretaría sería un poco complicado estar tomando decisiones de ese tipo, sobre todo que hay acuerdos donde vienen dirigidos ya al Consejo y por este tipo de órganos como lo es el Consejo de Personal, para nosotros estar redireccionando algo que no lo vea el Consejo y que eventualmente viene dirigido acá, me parece que nos puede dar algún problema de competencia en cuanto a los temas que maneja la Secretaría, respecto a las decisiones que debe tomar el Consejo.”

Agrega la integrante Pizarro Gutiérrez: “Ellos indican que son políticas rectoras para funcionarios del Poder Judicial, está claro que es una política, no veo que están hablando de un reglamento, me parece regresárselos en ese sentido que aclaren, sí es política tiene que pasar por los lineamientos que ya tiene establecido la Dirección de Planificación, de conformidad al acuerdo aprobado por Corte, o si es un reglamento tiene otra formalidad que es enviarlo a la Dirección Jurídica, ellos tienen que clarificar y no la Dirección Jurídica, primero que nada clarificar en ese sentido y de conformidad a esa aclaración se direcciona, que la Dirección de Planificación, primero que nada les dé el visto bueno o que la Dirección Jurídica indique si se procede o no con el reglamento.”

Se acordó: 1.) Tener por conocido el acuerdo por el consejo de Personal en sesión ordinaria N° 22-2022 celebrada el 29 de noviembre de 2022, así remitido por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora de Gestión Humana, en oficio N° PJ-DGH-CP-268-2022 del 07 de diciembre de 2022. **2.)** Devolver el acuerdo supra al Consejo de Personal, lo anterior para que aclaren a este Consejo si trata de una política o bien de un reglamento. En ese sentido es importante señalar al Consejo de Personal, que si lo remitido trata de una política, esta debe de contar con la venia de la Dirección de Planificación, conforme a los lineamientos aprobados por Corte Plena. Caso

contrario, de tratarse de un reglamento debe de cumplir con la formalidad establecida y remitirlo de previo a la Dirección Jurídica para su análisis y estudio.”

-0-

La máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora interina de Gestión Humana, en oficio N°PJ-DGH-CP-109-2023 del 05 de julio de 2023, remitió lo siguiente:

Para su conocimiento y fines consiguientes, me permito transcribirle el artículo XII de la sesión ordinaria del Consejo de Personal N°10-2023 celebrada el 20 de junio de 2023, el cual literalmente dice:

“Se procede a conocer el oficio N°PJ-DGH-UICC-009-2023 relacionado con informe de antecedentes administrativos que preceden el desarrollo de la Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial, el cual indica:

“En atención al oficio N°PJ-DGH-099-23, acuerdo del Consejo Superior sesión N° 02-2023 celebrada el 12 de enero del 2023, en el que literalmente se indica sobre la Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial:

*“Se acordó: **1.)** Tener por conocido el acuerdo por el consejo de Personal en sesión ordinaria N° 22-2022 celebrada el 29 de noviembre de 2022, así remitido por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora de Gestión Humana, en oficio N° PJ-DGH-CP-268-2022 del 07 de diciembre de 2022. **2.)** Devolver el acuerdo supra al Consejo de Personal, lo anterior para que aclaren a este Consejo si trata de una política o bien de un reglamento. En ese sentido es importante señalar al Consejo de Personal, que, si lo remitido trata de una política, esta debe de contar con la venia de la Dirección de Planificación, conforme a los lineamientos aprobados por Corte Plena. Caso contrario, de tratarse de un reglamento debe de cumplir con la formalidad establecida y remitirlo de previo a la Dirección Jurídica para su análisis y estudio.”*

Al respecto el Consejo de Personal, traslada el acuerdo de Consejo Superior a la Unidad de Investigación y Control de Calidad mediante oficio N° PJ-DGH-099-2023 para realizar el estudio respectivo. En ese sentido y con el objetivo de atender lo solicitado por el órgano superior y ampliar el ámbito de acción de la política, así como sus orígenes se presenta el siguiente detalle:

La Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial, nace ante la necesidad institucional de contar con un instrumento que permita a la institución tomar decisiones de

manera unificada y bajo un criterio común, ya que actualmente existen reglamentos, acuerdos, procedimientos internos, entre otros; pero estos no se encuentran unificados, a la mano o estandarizados y en algunos casos no se ajustan a la visión institucional en relación con el tema del recurso humano.

Asimismo, pese a que a nivel del Estatuto Judicial se establece la rectoría de la Dirección de Gestión Humana en gestión del personal, este se limita a una descripción de acciones sin considerar de manera integral roles, responsabilidades, principios rectores, ámbitos de aplicación y otros aspectos que se están retomando y se delimitan en la Política Rectora para la Gestión de Personas.

Es por este motivo que desde el Plan Estratégico Institucional se definió el objetivo del desarrollo de esta política y se asignó a la Dirección de Gestión Humana para su elaboración.

1. Origen de la política

La Dirección de Gestión Humana de conformidad con el Plan Estratégico 2019-2024; tiene el compromiso de desarrollar una Política Rectora para la gestión de personas; tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Objetivo Estratégico	Acción Estratégica	Meta Estratégica
Mejorar la idoneidad competencial, el compromiso y el bienestar del personal judicial, con el fin de alcanzar la excelencia en la Administración de Justicia.	DESARROLLO Y OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS JUDICIALES: Implementar procesos estandarizados para la gestión judicial, técnica y administrativa, que agilicen y faciliten el trámite de los asuntos con el fin de mejorar el servicio de justicia brindado.	Que al finalizar el 2024, se cuente con la política rectora para la gestión de las personas que laboran en el Poder Judicial.

De ahí que desde el año 2019, se priorizaron esfuerzos a lo interno de la Dirección de Gestión Humana para generar un documento que facilite y sirva como guía para la administración del personal tanto a lo interno de la Dirección de Gestión Humana como para la institución.

2. Objetivos y alcances de la Política Rectora para la gestión de personas

El objetivo general de la política es el de gestionar el ciclo de vida de las personas colaboradoras; desde su captación hasta su

retención y crecimiento dentro de la institución; a la vez que exponen los compromisos, principios y criterios que guían la gestión de personas al interior del servicio y establece orientaciones y directrices tanto para quienes tienen responsabilidades en la conducción de personas, como también, para todas las personas que integran la institución.

Esta política fortalece la gestión del recurso humano y su importancia radica que la misma es un vínculo entre la misión, visión y valores de la institución y las personas que trabajan en ella.

Dentro de los alcances de la Política Rectora destacan:

a) Dirigir y orientar la gestión de las personas en el Poder Judicial

b) Potenciar el desarrollo de competencias y lograr eficacia; a través del trabajo coordinado y la gestión de estrategias de mejoramiento del conocimiento.

c) Obtener conjuntamente la efectividad de la institución y el cumplimiento de los objetivos mediante la entrega de servicios de calidad que contribuyan al progreso y satisfacción de las personas usuarias.

Su acatamiento sería obligatorio y aplicable a todas las personas colaboradoras que tienen responsabilidades en la gestión de personas, como también, para 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, tal y como lo establece el Estatuto de Servicio Judicial.

3. Clasificación de política como Política institucional de índole operativo

Ahora bien, con la finalidad de establecer la metodología a seguir una vez claro el objetivo y alcances de la misma, mediante oficio N° 284-PJ-DGH-2021 la Dirección de Gestión Humana, solicitó criterio técnico a la Dirección de Planificación para establecer la categoría a la que correspondía esta política, considerando que la metodología para la elaboración de Políticas Institucionales, aprobada por Corte Plena, podía desarrollarse como una Política institucional de impacto social y/o institucional o una Política institucional de índole operativo.

En ese sentido, se realizó la aclaración que la Política Rectora para la gestión de personas que laboran en el Poder Judicial; pese a ser una política de interés institucional porque

nació como un objetivo del PEI; no incide directamente en la generación de valor público por cuanto es de índole interno y tiene un alcance limitado; se relaciona con los procesos y promueve la optimización e innovación de los servicios judiciales a través de una adecuada administración del personal judicial y maximización de los recursos internos.

Este criterio fue compartido por la Dirección de Planificación y mediante oficio N°1000-PLA-PE-2021, se indica de forma literal:

“En virtud de lo anterior, según lo indicado por la Dirección de Gestión Humana mediante oficio 284-PJ-DGH-2021 el objetivo del desarrollo de la Política Rectora de Gestión Humana se encuentra dirigido hacia las personas servidoras judiciales, por tanto, se identifica que su alcance se delimita a lo interno de la institución.

De esta manera, se observa que esta política no responde a los criterios definidos dentro de la metodología de Políticas Institucionales de Política institucional de impacto social y/o institucional al no ser dirigida de manera directa para las personas usuarias ni ciudadanía, sino que su contribución se encuentra orientada a mejorar los procesos internos que generan como efecto beneficios y mejora en los servicios de administración de justicia.

Por tanto, la Dirección de Planificación mediante criterio técnico, considera que esta política se delimita dentro del marco de política institucional de índole operativo; por lo que no debe ser desarrollada bajo la metodología de Políticas Institucionales”

Por lo anterior y con el criterio emitido por la Dirección de Planificación, se continuó con el desarrollo interno de la Política Rectora para la gestión de personas que laboran en el Poder Judicial, según los compromisos adquiridos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional.

Es importante aclarar que actualmente no existe metodología aprobada a nivel institucional para las políticas institucionales de índole operativo, sin embargo, en la Política Rectora se utilizó como marco orientador la metodología de Gestión de Políticas Institucionales en aspectos relacionados con la implementación, seguimiento y evaluación.

4. Plan de implementación

Una vez avalada la Política por las instancias superiores, se contempla como siguiente paso el plan de trabajo, con esto se persigue atender y adoptar cada uno de los preceptos establecidos en el documento, para posteriormente establecer lineamientos, homogeneizar, delimitar y regularizar los procesos internos de la Dirección de Gestión Humana como órgano técnico especializado.

En cuanto a la implementación, seguimiento y evaluación de esta política institucional, se considera como factor de éxito para estas etapas, lo siguiente:

a) Definir claramente en el plan de implementación, seguimiento y evaluación los roles y responsabilidades de cada instancia involucrada.

b) Reflejar los compromisos de manera automatizada en el Sistema de formulación y seguimiento de los Planes Anuales Operativos (Sistema PAO).

c) Coordinar con la Dirección de Planificación, para que se vincule con el Plan Estratégico Institucional, por medio del Sistema PEI, ya que los compromisos anuales propuestos se cargarían automáticamente, a través del Sistema de los Planes Anuales Operativos, a las oficinas responsables de implementar las acciones operativas de la política.

d) Validar y consensuar el plan de acción con las instancias, oficinas y despachos que serán responsables operativos del cumplimiento de los objetivos.

e) Incluir los recursos necesarios, tanto ordinarios como extraordinarios, tales como: recurso humano, equipo y mobiliario, suministros, recursos tecnológicos, viáticos, y otros que garanticen la sostenibilidad de la política. Además, debe considerar las limitaciones presupuestarias por las que se enfrenta la Institución.

En los anexos, se visualiza el plan de implementación con el cual se trabaja el desarrollo de la política a este momento.

5. Actores, Roles y Responsabilidades que participan en la implementación de la política

La política de gestión de personas en el Poder Judicial; tiene por 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 institucionales, a partir de lineamientos que faciliten la toma de decisiones.

A partir de este objetivo y los propósitos de la política; se identifican y definen los actores; es decir los responsables de la implementación. Para esto se consideran las competencias que le corresponde a cada uno dentro de la estructura organizacional y funcional del Poder Judicial; así como el nivel de interés e influencia en el contexto del proyecto de la política.

La responsabilidad de implementación es distinta para los actores; algunos son prioritarios en el proceso, otros requieren invertir menos esfuerzo y otros requieren apoyo o seguimiento. La Dirección de Gestión Humana tiene la rectoría de la política; así como la administración de gestión de personas en el Poder Judicial y por esta razón le corresponde definir lineamientos, directrices, normas, reglamentos, procesos y guías para la planeación, organización, control, desarrollo y evaluación del recurso humano.

Cuadro N° 1
Actores, Roles y Responsabilidades

Actores	Rol	Responsabilidades
Consejo Superior	Aprobar	Aprobar la política y apoyar su implementación.
Consejo Personal	Aprobar	Aprobar la política y apoyar su implementación.
Dirección de Gestión Humana	Rector	<p>Impulsar la política a nivel institucional.</p> <p>Promover las medidas que faciliten el buen desempeño de las funciones de los Subprocesos de GH, dentro de los parámetros de la política y en armonía con las necesidades de las personas usuarias.</p> <p>Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política</p>
Subdirecciones de Gestión Humana	Ejecutar, Coordinar, Fiscalizar	<p>Identificar las necesidades específicas de la política y las dificultades que implica su implementación</p> <p>Identificar la condición y situación particular de cada subproceso</p> <p>Seleccionar y priorizar lo que se necesita mejorar en casa subproceso para aumentar la capacidad de implementación</p> <p>Verificar que se incorporen en los planes operativos las acciones encaminadas al cumplimiento de la política.</p> <p>Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política por parte de los subprocesos a cargo</p>
Subprocesos de la Dirección de Gestión Humana	Ejecutar, Coordinar	Identificar su condición y situación particular en atención a las necesidades específicas de la política y las dificultades que implica su implementación

Actores	Rol	Responsabilidades
	Fiscalizar	<p>Identificar lo que se necesitar mejorar para aumentar la capacidad de implementación</p> <p>Diseñar estrategias y emprender las acciones necesarias para la aplicación de la política.</p> <p>Incorporar en sus planes de trabajo las acciones encaminadas al cumplimiento de la política</p> <p>Gestionar el diseño y la implementación de las mejoras requeridas en los sistemas informáticos y plataformas institucionales vinculantes a la política</p> <p>Sistematizar la interacción con las jefaturas de los subprocesos, grupos funcionales y demás responsables de la implementación.</p> <p>Coordinar actividades de retroalimentación para el cumplimiento de la política</p> <p>Coordinar aspectos logísticos asociados con la implementación de la política, incluida la generación de directrices para las oficinas con tareas descentralizadas</p> <p>Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política por parte de las oficinas judiciales respecto al ejercicios de las tareas que de común acuerdo han sido desconcentradas.</p> <p>Asesorar en relación con el tema de su especialidad</p>
Dirección de Planificación Dirección Jurídica Dirección Ejecutiva	Conocer	<p>Apoyar la implementación de la política.</p> <p>Conocer mediante los planes de trabajo las acciones que enrumben el cumplimiento de la política.</p>
Administraciones Regionales	Cumplir	<p>Velar que se cumplan los lineamientos conforme lo establecido por la DGH en atención a las tares que de común acuerdo han sido descentralizadas de la Dirección de Gestion Humana</p>
Órganos Auxiliares de Justicia	Cumplir	<p>Velar que se cumplan los lineamientos conforme lo establecido por la DGH en atención a las tares que de común acuerdo han sido descentralizadas de la Dirección de Gestion Humana.</p>

Actores	Rol	Responsabilidades
Jefaturas y coordinaciones de la institución	Conocer	Apoyar la implementación de la política.

6. Conclusiones y Recomendaciones

La política de gestión de personas en el Poder Judicial nace ante la necesidad de institucional plasmada en el Plan Estratégico Institucional, de contar con un documento que establezca claramente el rol de rectoría en temas de gestión de personal, asignada a la Dirección de Gestión Humana desde el Estatuto de servicio judicial.

Esta política es de índole operativa, aprobado por la Dirección de Planificación, ya que su contribución se encuentra orientada a mejorar los procesos internos que generan como efecto beneficios y mejora en los servicios de administración de justicia, asimismo actualmente no existe a nivel institucional una metodología aprobada para este tipo de política, sin embargo se utilizó como marco orientador la metodología de Gestión de Políticas Institucionales en aspectos relacionados con la implementación, seguimiento y evaluación.

En el desarrollo de su plan de acción y rol de Actores, Roles y Responsabilidades, se evidencia el ámbito de aplicación de la política para toda la población judicial.

Por lo anterior se realizan las siguientes recomendaciones:

1. Que el Consejo de Personal aclare al órgano superior que la Política de Gestión de Personas en el Poder Judicial, corresponde a una política institucional de índole operativo; clasificación aprobada por la Dirección de Planificación mediante oficio N°1000-PLA-PE-2021 en donde se establece que su contribución se encuentra orientada a mejorar los procesos internos que generan como efecto beneficios y mejora en los servicios de administración de justicia.

2. Que actualmente la institución no cuenta con metodología para política institucional de índole operativo, sin embargo, se utilizó como marco orientador la metodología de Gestión de Políticas Institucionales en aspectos relacionados con la implementación, seguimiento y evaluación.

3. Que con el objetivo de no generar confusión a nivel instancias superiores, se modifican algunos aspectos de forma al documento “Política de Gestión de Personas en el Poder Judicial”;

no así en su contenido, por lo que se recomienda su aprobación (en anexos se presenta el documento).

4. Finalmente, elevar al Consejo Superior para su aprobación e implementación la Política de Gestión de Personas en el Poder Judicial.

Anexos

Documento Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial:



Política Rectora para
la Gestión de Persona

Plan de Implementación Cuadro N° 2

Año	Objetivo Operativo	Meta	Indicador	Responsable
2023	1. Impulsar la política a nivel institucional	1.1 Que al 30 de junio del 2023 este aprobada la política por instancias superiores.	Aprobación de documento	Dirección de Gestión Humana
2023	1. Impulsar la política a nivel institucional	1.2 Al 31 de diciembre del 2023 haber elaborado un Plan de Trabajo para la implementación de la Política Rectora para la gestión de personas que laboran en el Poder Judicial	Plan de acción	Dirección de Gestión Humana
2023	1. Impulsar la política a nivel institucional	1.2. Que, al 31 de diciembre del 2023 se disponga de una agenda de comunicación	Agenda	Dirección de Gestión Humana
2023	1. Impulsar la política a nivel institucional	1.3. Que, al 31 de diciembre del 2023, se disponga de una agenda de comunicación y cooperación Inter orgánica	Agenda	Dirección de Gestión Humana
2023	1. Impulsar la política a nivel institucional	1.4. Que, al 31 de diciembre del 2023, se haya comunicado a lo interno de la Dirección el plan de	Minuta	Dirección de Gestión Humana

Año	Objetivo Operativo	Meta	Indicador	Responsable
		implementación, seguimiento y evaluación de la política		
2024	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.1 Que al 30 de junio del 2024 se hayan completado las matrices por parte de las oficinas.	Formulario plan de trabajo	Subdirecciones de Gestión Humana
2024	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.3 Que, al 31 de diciembre del 2024, se hayan identificado acciones para delimitar, supervisar y fiscalizar el ejercicio de las competencias especiales, técnicas y exclusivas que de común acuerdo han sido desconcentradas	Plan de trabajo	Subprocesos de la Dirección de Gestión Humana
2024	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.5 Que, al 31 de diciembre del 2024, se haya ejecutado un 50% del plan de trabajo establecido para ese año	Informe de resultados	Dirección de Gestión Humana
2024	2.Diagnosticar la condición y situación particular de las oficinas responsables	2.1 Que, al 30 de junio del 2024, se conozca la condición y situación particular de cada subproceso, instrumento A1	Instrumento completo	Subprocesos de la Dirección de Gestión Humana
2024	2.Diagnosticar la condición y situación particular de las oficinas responsables	2.2 Que, al 30 de junio del 2024, se conozca la condición y situación particular de cada subproceso, instrumento A2	Instrumento completo	Subprocesos de la Dirección de Gestión Humana
2024	3. Desarrollar la estrategia de atención de la Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial	3.1. Que, al 30 de setiembre 2024, se disponga de un plan de trabajo	Plan de trabajo	Subprocesos de la Dirección de Gestión Humana
2024	3. Desarrollar la estrategia de atención de la	3.2 Que, al 30 de noviembre del 2024, se haya revisado el plan de	Plan de trabajo validado	Subdirecciones de Gestión Humana

Año	Objetivo Operativo	Meta	Indicador	Responsable
	Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial	trabajo de los subprocesos		
2025	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.2 Que, al 31 de diciembre del 2025, se cumplan los objetivos establecidos	Reporte	Subdirecciones de Gestión Humana
2025	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.4 Que, al 31 de diciembre del 2025, se haya ejecutado un 50% del plan de trabajo establecido para ese año	Reporte	Dirección de Gestión Humana
2025	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.6 Que, al 31 de diciembre del 2025, se hayan realizado al menos 2 reuniones de seguimiento	Minuta	Subdirecciones de Gestión Humana
2025	1. Impulsar la política a nivel institucional	1.5. Que, al 31 de diciembre del 2025, se haya ejecutado al menos el 50% de la agenda o campaña de comunicación definida	Agenda	Dirección de Gestión Humana
2025	3. Desarrollar la estrategia de atención de la Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial	3.3 Que, al 31 de enero del 2025, estén ajustados los planes anuales operativos	Reporte	Subprocesos de la Dirección de Gestión Humana
2025	3. Desarrollar la estrategia de atención de la Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial	3.4 Que, al 31 de diciembre del 2025, se hayan ejecutado las acciones correspondientes a ese periodo	Informe de resultados	Subprocesos de la Dirección de Gestión Humana
2025	3. Desarrollar la estrategia de atención de la Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial	3.5 Que, al 31 de diciembre del 2025, se hayan ejecutado la totalidad de las acciones correspondientes a ese periodo	Informe de resultados	Subprocesos de la Dirección de Gestión Humana

Año	Objetivo Operativo	Meta	Indicador	Responsable
2026	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.10 Que, al 31 de diciembre del 2026, se hayan realizado al menos 2 reuniones de seguimiento	Minuta	Subdirecciones de Gestión Humana
2026	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.11 Que, al 28 de febrero del 2026, se haya presentado el informe	Informe de resultados	Subdirecciones de Gestión Humana
2026	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.7 Que al 31 de diciembre del 2026, se cumplan los objetivos establecidos	Reporte	Subdirecciones de Gestión Humana
2026	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.8 Que al 31 de julio del 2026, se haya ejecutado un 50% del plan de trabajo establecido para ese periodo	Reporte	Dirección de Gestión Humana
2026	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.9 Que al 31 de julio del 2026, se haya ejecutado un 50% del plan de trabajo establecido para ese periodo	Informe de resultados	Dirección de Gestión Humana
2026	1. Impulsar la política a nivel institucional	1.6. Que, al 31 de diciembre del 2026, se haya ejecutado el 50% restante de la agenda o campaña de comunicación definida	Agenda	Dirección de Gestión Humana
2026	3. Desarrollar la estrategia de atención de la Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial	3.6 Que, al 31 de diciembre del 2026, se hayan ejecutado la totalidad las acciones correspondientes a ese periodo	Informe de resultados	Subprocesos de la Dirección de Gestión Humana
2026	3. Desarrollar la estrategia de atención de la Política Rectora para la Gestión	3.7 Que, al 31 de diciembre del 2026, se hayan ejecutado la totalidad las acciones correspondientes a ese periodo	Informe de resultados	Subprocesos de la Dirección de Gestión Humana

Año	Objetivo Operativo	Meta	Indicador	Responsable
	de Personas en el Poder Judicial			
2026	4. Sistematizar la interacción y coordinación entre los responsables de la implementación	4.1 Que al 31 de julio del 2026, se hayan identificado las interacciones y coordinaciones internas responsables de la implementación de la política	Documento	Dirección de Gestión Humana
2026	4. Sistematizar la interacción y coordinación entre los responsables de la implementación	4.2 Que, al 31 de diciembre del 2026, se haya iniciado la sistematización de la interacción y coordinación con los responsables de la implementación de la política	Documento/protocolo borrador	Dirección de Gestión Humana
2026	6. Evaluar la política rectora	6.1 Que, al 31 de diciembre del 2026, se tenga el informe de cumplimiento del plan de acción de la política	Informe	Dirección de Gestión Humana
2027	5. Ejercer la supervisión constante del cumplimiento de la política	5.12 Que, al 28 de febrero del 2027, se haya presentado el informe	Informe de resultados	Subdirecciones de Gestión Humana

--- o ---

Después de expuesto el informe anterior por la compañeras de la Unidad de Control de Calidad e Investigación de la Dirección de Gestión Humana, resalta la MBA. Roxana Arrieta Meléndez, que el Consejo de Personal en sesión N°22-2022 celebrada el 29 de noviembre de 2022 en el artículo XXVI aprueba la Política Rectora para la Gestión de Personal del Poder Judicial y acuerda remitir para conocimiento del Consejo Superior; no obstante este Órgano Superior en sesión 02-2023 celebrada el 12 de enero del 2023, dispone devolver el documento al Consejo de Personal a fin de que se aclare si es una política o un reglamento.

En virtud de lo anterior, se ajustaron algunos cambios de forma al documento pero sin realizar ningún cambio en el contenido de la Política Rectora para la Gestión de Personal del Poder Judicial, conocida por este Consejo en la sesión antes citada, esto con el objetivo de evitar y aclarar que la misma no se intérprete como un reglamento. Por ejemplo se sustituyó la palabra "Capítulo" en cada sección del documento por la palabra "Apartado" y se excluyó la palabra "artículo" de los párrafos del documento.

Por lo tanto, **se acordó:** aprobar el oficio N°PJ-DGH-UICC-009-2023 sobre informe de antecedentes administrativos que preceden el desarrollo de la Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial y remitir al Consejo Superior la Política Rectora para la Gestión de Personal del Poder Judicial, por tratarse de una política institucional de índole operativo, que cuenta con la aprobación de la Dirección de Planificación.

Se declara en firme."

-0-

Manifiesta integrante Bonilla Garro: "Este asunto me preocupa un poco como aprobarlo sin más; el tema ya se había devuelto una vez porque la Dirección de Gestión Humana propone una suerte como de reglamento, donde organiza un poco las funciones internas, cuáles son los ámbitos de aplicación, también se autodenominan como una rectoría a nivel institucional en cuanto al tema de la gestión del recurso humano, sabemos que hay unidad reclutamiento."

Interviene el Presidente, Magistrado Aguirre: " Si tienen "

Prosigue el integrante Bonilla Garro: "Si lo tienen, y tienen la Unidad de reclutamiento a nivel institucional, pero ellos buscan esa forma de darle algún formalismo, la primera vez que vino este tema si venía como capitulado y articulado, parecía más un reglamento como una forma de auto reglamentarse y este Consejo lo devolvió para que aclarara los fines de esta propuesta o esta política. Ahora viene la aclaración haciendo la variación y cambiándolo ya no en artículos sino en prosa, que es el fin de la política e indican justamente que lo que buscan no solamente es cumplir un objetivo del plan estratégico institucional que ellos tienen, una meta estratégica que era que al finalizar 2024 se cuente con la política rectora para la gestión de personas que laboran en el Poder Judicial, pero cuando nosotros vemos, me parece don Orlando y analizamos de forma general este documento, me parece que ellos de alguna manera están autoimponiéndose o están generando algunos aspectos propios de la organización, ellos se están organizando en gestión de la compensación, gestión del rendimiento, de la organización del trabajo, cuáles son las

potestades exclusivas de la Dirección de Gestión Humana y me parece más allá de una política, que está rosando ya en un tema de organización, de competencias, incluso hubo una parte que me llamo mucho la atención."

Interviene el Presidente, Magistrado Aguirre: "¿Incluso por encima de este Consejo?"

Responde el integrante Bonilla Garro: "Exacto, incluso el de la representación dice que tiene la Dirección de Gestión Humana tiene representación en los siguientes órganos Consejo de Personal, Judicatura, Directivo de la Escuela Judicial, comisiones institucionales y en todos aquellos que sea designada, hay dos temas ya con esto termino que me preocupan muy concreto es que ellos hablan del tema del empleo público, pero sobre esto está la Ley de Empleo Público, entonces de alguna manera eso ya se vino a variar a mi juicio con la aprobación de la Ley de Empleo Público, porque no tenemos con claridad todavía los efectos de esta Ley pues está en desarrollo todavía como es que se va a operativizar por ejemplo la capacitación y todo lo que tiene que ver con el reclutamiento dentro del marco de empleo público y no sé don Orlando me parece que aquí tienen que converger varios actores entre esos Planificación, la Comisión de Bienestar, porque incluso entre los objetivos que se plantean es como procurar el buen funcionamiento de las oficinas, el ambiente de estas y también el bienestar del personal; convergen muchos temas, que estaríamos nosotros resolviendo, me parece que es necesario contar con el criterio de otras instancias de Planificación, la Comisión y hasta la Dirección Jurídica, porque no se si estaríamos evadiendo o imponiendo algunas cuestiones que rocen con algunas otras leyes que ya están vigentes.

Entonces, podría pedírsele a las Direcciones de Planificación, Jurídica e inclusive a la Ejecutiva que conjuntamente revisen este tema y a la Comisión de Bienestar, entonces sería como previamente y dar audiencia. Entonces si les parece sería Direcciones Jurídica, Ejecutiva, Planificación, el Consejo de la Judicatura y la Comisión de Bienestar."

Previamente a resolver a resolver lo que corresponda, **se acordó:** Solicitar al Consejo de la Judicatura, a la Comisión de Bienestar, así como a las Direcciones Jurídica, Ejecutiva, Planificación, se refieran al informe N°PJ-DGH-CP-109-2023 del 05 de julio de 2023, suscrito por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora interina de Gestión Humana e informen a este Consejo lo que estimen pertinente."

Previamente a resolver y para una mejor comprensión del tema, se considera prudente solicitar a la Dirección de Gestión Humana se haga una presentación a este órgano del informe a que se hace referencia.

SE ACORDÓ: Previamente a resolver solicitar a la Dirección de Gestión Humana se haga un presentación sobre el tema a este Consejo con el propósito de tener una mejor comprensión del contenido del informe.

ARTICULO VIII

Documento: - 7698-2023

En sesión CJ-09-2023 del Consejo de la Judicatura celebrada el 15 de marzo del año en curso, Artículo IX, se conoció lo siguiente:

“Las señoras Roxana Arrieta Meléndez, Waiman Hin Herrera e Ivannia Aguilar Arrieta, por su orden, Directora y Subdirectora a.i. y Jefatura de Gestión del Desempeño de la Dirección de Gestión Humana, en oficio PJ-DGH-SGD-048-2023 de fecha 06 de marzo y recibido el 14 del mismo mes, indicaron:

“En atención a lo dispuesto en el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, donde se le otorgó a este Subproceso, “... validar todo el proceso de evaluación del desempeño...”, así como considerando la rectoría del Consejo de la Judicatura, para las personas juzgadoras, nos permitimos hacer de su conocimiento las siguientes situaciones que se están presentado con respecto a la evaluación del desempeño de las personas juzgadoras en condición de supernumerarias, en algunos de los circuitos judiciales:

Primer caso: Se recibió el comunicado del Consejo de Administración de Cartago, Oficio 16-CAC-2023, donde se dispuso:

“Se acuerda: 1) Tomar nota. 2) Continuar con la misma dinámica de trabajo aprobada por este Consejo de Administración para la Evaluación de Desempeño de las personas juzgadoras

supernumerarias en las sesiones 01-2022, artículo VI y sesión 01-2023, artículo VIII. Se designa al señor Administrador para que realice las reuniones de inicio, seguimiento y cierre, con las personas juzgadoras supernumerarias con el instrumento previamente aprobado por este Consejo, utilizando como insumo el informe mensual de labores que este Consejo de Administración conoce todos los meses. Los resultados deben ser comunicados a este Consejo, para la toma de decisiones en cuanto a planes remediales. Se declara acuerdo en firme para su ejecución.

Es importante señalar que existe normativa y procedimientos que este Subproceso ha establecido, en cuanto a la delegación de la evaluación del desempeño para las personas juzgadoras supernumerarias a saber:

1. En el artículo 11 de dicho Reglamento, se dispuso que:

“...e) Para los cargos de la judicatura en condición de supernumerarios adscritos a los Consejos de Administración Regional, serán evaluados por este órgano, únicamente por quienes representen la judicatura, por mayoría simple de los presentes. Para esa labor, podrán consultar a las personas servidoras judiciales, de los despachos donde prestaron sus servicios...”
2. Que este Subproceso, por recomendación de la Auditoría Judicial, definió el procedimiento denominado: Validación y actualización de permisos de acceso para persona u órgano evaluador. Sistema Soporte Informático de Evaluación del Desempeño (SSI), donde al inicio y medio período, remití un comunicado a las personas que tienen perfil de seguridad denominado “órgano registrador”, sea para los Consejos de Jueza y Jueces que evalúan a las personas juzgadoras en la coordinación y para los Consejos de Administración, que evalúan a las personas juzgadoras en condición de supernumerarias.
3. También, como parte de ese procedimiento se remite a las personas juzgadoras que según nuestros controles tienen el perfil de seguridad de órgano registrador, el detalle del proceso que debe aplicarse en cada una de las etapas, sea en planeación, ejecución y seguimiento (se adjunta infografía de resumen), con el objetivo de estandarizar el mismo.
4. Con ocasión de la aplicación de dicho procedimiento, se consultó a las personas con dicho perfil de acceso si se mantienen en la función para extender la vigencia o por el contrario deshabilitar el acceso, considerando la rotación existen en los cargos de la judicatura.

Por lo que, como se desprende de lo acordado por el Consejo de Administración de Cartago, se delegó la evaluación del desempeño de personal de la judicatura en condición de supernumerario al Administrador Regional, incumpliendo la normativa vigente, que ese proceso solamente puede ser aplicado por quienes representen la judicatura y no en una persona que ocupa un cargo de naturaleza administrativa, según las acciones que dispuso el Consejo, que debía ejecutar el Administrador Regional. Asimismo, para este 2023, las personas evaluadas deben evaluar a quién los evalúa, por lo que, también existiría una evaluación de parte de ellos al Administrador, además se está generando un proceso diferenciado con el resto de las personas juzgadoras en condición de supernumerarias, dado que, en las otras regiones del país, son evaluadas por un órgano colegiado y en este caso se le está asignando a una sola persona.

Segundo caso: Se recibió consulta mediante el correo electrónico del Juez Alexander Somarribas Tijerino, Coordinación evaluación de desempeño personal Juzgador Supernumerario del Consejo de Administración del Circuito Judicial de Pérez Zeledón:

“...Sirva la presente para saludarla muy cordialmente, y a la vez para informarle que en reunión de las personas Juzgadoras Diego Angulo Hernández (representante Jueces 4), Julio Gamboa Salas (representante Jueces 3), Luis Angulo Sequeira (representante Jueces 1) y mi persona en calidad de representante de los Jueces 5, por unanimidad se me designó como encargado de la inclusión de las personas Juzgadoras Supernumerarias adscritas al Circuito Judicial de Pérez Zeledón, en el sistema de evaluación del desempeño. Por lo anterior, solicito que se extienda el plazo para su inclusión hasta el mes de julio de 2023.

Asimismo, se procede a realizar formalmente la siguiente consulta, conforme a lo que se expone a continuación.

El día de ayer 02 de marzo de 2023, previo a fijar las metas de evaluación de desempeño por parte del Consejo de Jueces, procedí a reunirme con el personal supernumerario, Xinia Vindas Mejía, Lilliana Castillo Bolaños y Jorge Bolaños González, Juezas y Juez, estando ausente por incapacidad José Azofeifa Barrantes, así como la funcionaria Johanna Gamboa Guzmán, en su condición de coordinadora del ámbito jurisdiccional, para determinar las posibles metas de evaluación para el año 2023.

No obstante lo anterior, se concluye que existe una imposibilidad material para establecer metas de evaluación de desempeño a las personas Juzgadoras Supernumerarias en este Circuito Judicial, toda vez, que desde la implementación del Modelo de Sostenibilidad, quedó a cargo del Ing. Erick Sánchez

Duarte junto con la compañera Johanna Gamboa Guzmán la confección y ejecución de planes de trabajo por parte de las personas Juzgadoras Supernumerarias, sin aprobación ni supervisión por parte del Consejo de Administración, hasta el día 01 de marzo de 2023, en que por mi gestión ante los demás miembros del Consejo, se acordó la aprobación previa por parte del Consejo de dichos planes; sin embargo, aún así, los planes de trabajo continuarán bajo criterios técnicos del Departamento de Planificación, afines a los indicadores de gestión de algunas oficinas Judiciales, porque no todas están incluidas en dicho Modelo. Lo anterior a nuestro criterio, conlleva un problema de competencia para la fijación de metas de evaluación para las personas Juzgadoras Supernumerarias, por cuanto las metas no están delimitadas a las competencias legales de dichos profesionales (mora y sustitución de personas Juzgadoras), reguladas y vigiladas por el Consejo de Administración, lo que a su vez sería utilizado como insumo, para el órgano evaluador, el que se encargaría de establecer y vigilar de manera objetiva las metas de calificación de desempeño y su cumplimiento. Lo anterior se vería comprometido y desmejorado, si un órgano administrativo (Departamento de Planificación) fija metas mediante planes de trabajo de acuerdo a sus criterios, porque le restaría poder de decisión y vigilancia al órgano evaluador, así como menoscabo en el derecho de los evaluados de participación en el proceso de evaluación y fijación de metas, plenamente dispuesto en los artículos 14.a.1.2.5, inciso b.1.2.5.8 y artículo 15.1... todos del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación de Desempeño del Poder Judicial; así como la competencia exclusiva del Consejo de Administración de evaluar a las personas Juzgadoras Supernumerarias, por medio de los integrantes de la judicatura, conforme al numeral 11.e ibidem.

Siendo que como órgano evaluador se limita nuestra competencia ante la fijación de metas o planes de trabajo a las personas Juzgadoras Supernumerarias, por medio del Departamento de Planificación, en aplicación del Modelo de Sostenibilidad, en la persona del Ingeniero destacado en nuestro Circuito Judicial en asocio con la coordinadora del ámbito jurisdiccional, se consulta si dicho trámite está actualmente previsto como válido y autorizado. En caso afirmativo y ante la evidente limitación material para el órgano evaluador de fijar metas afines a las labores propias de las personas Juzgadoras Supernumerarias, se consulta la posibilidad de excusarnos en dicho trámite y que le sea transferida la competencia al Departamento de Planificación en los términos establecidos por dicha dependencia. Póngase en conocimiento del Consejo de Administración.

Para este caso, el Subproceso de Gestión del Desempeño comprende que el Poder Judicial ha venido desarrollando un proceso de mejora continua con eso modelos de sostenibilidad, pero desde que se inició con la implementación de la evaluación del desempeño, se ha indicado que el origen y aplicabilidad de un indicador de gestión, que se hace con parámetros generales, según la capacidad operativa de un despacho judicial, no es coincidente con una meta de desempeño, que corresponde al medio por el cual se establece el aporte individual según el cargo que desempeña la persona evaluada. En este sentido, se comparte la preocupación de los integrantes del Consejo de Administración de Pérez Zeledón, donde queda sometido el proceso de planeación de metas de desempeño, a un área técnica, para las personas juzgadoras en condición de supernumerarias, generando un control diferenciado para esas personas juzgadoras, considerando lo establecido en el artículo 11 y 14 del Reglamento, dado que se les limita el establecimiento del factor de rendimiento, como el resto de la población juzgadora, que lo pueden realizar en el seno de un órgano colegiado o bien, con el Centro de Apoyo, para el caso de los jueces unipersonales, por lo que se estima que no debería de modificarse el procedimiento establecido en el Reglamento.

Tercer caso: con fecha de 03 de marzo se recibió comunicado de la Licda. Yency Gabriela Vargas Salas, Presidente Concejo de Administración II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, donde se informa que la persona juzgadora Soto Barahona, por los siguientes motivos se excusa que se le aplique por parte de ese consejo, la evaluación del desempeño:

“... Buenas tardes, Licenciada Yency, disculpe el atraso. Respecto a lo conversado el día 01 de marzo del 2023, le informo que debido a las circunstancias en que se dio el nombramiento del Licenciado Francisco, Juez Supernumerario de Guápiles en cuanto a que los nombramientos eran sumamente cortos, ya que en ocasiones era una semana de vacaciones y luego presentaba incapacidades o al revés y que eran por lapsos pequeños y los mismos cortaban continuamente el nombramiento y había que estar a la espera de que el Licenciado Francisco presentará dicha incapacidad ante la Administración de Guápiles o ante Área de Gestión y Apoyo y en ocasiones se retrasaba en entregarlas, por lo que a pesar de haber sido prolongado en el tiempo el nombramiento se dieron muchos altibajos en el mismo y siendo que se me comunico hasta el día 10 de noviembre del 2022 las metas de evaluación del desempeño, más no se me notificaron por haber terminado este nombramiento el 11 de noviembre del 2022, es que le comunico que no me encuentro anuente a que se me realice la evaluación del

desempeño, ya que hasta el 10 de noviembre es que tuve realmente claras mis metas de desempeño y no anterior a esta fecha por todo lo antes mencionado...”

En este caso, estima este Subproceso que las personas juzgadoras indistintamente de las situaciones acaecidas en su nombramiento no pueden solicitar que se les excuse de la aplicación del proceso de evaluación de su desempeño, considerando lo dispuesto el artículo 11 de la Constitución Política, que establece la obligatoriedad de la rendición de cuentas para los empleados del sector público.

“...ARTÍCULO 11.-Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. Deben prestar juramento de observar y cumplir esta Constitución y las leyes. La acción para exigirles la responsabilidad penal por sus actos es pública. La Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes. La ley señalará los medios para que este control de resultados y rendición de cuentas opere como un sistema que cubra todas las instituciones públicas...”

Así como lo dispuesto en el Reglamento, en el artículo 13 Sobre las Personas sujetas a evaluación:

“...Serán sujetas a la evaluación del desempeño, las personas con relación de servicio en el Poder Judicial, en propiedad o en forma interina, aun las que se encuentren dentro del período de prueba o puestos de confianza, con excepción del personal que se encuentra en condición de meritorio por cuanto en este caso no existe una relación laboral.

Para ser evaluadas, las personas de primer ingreso al Poder Judicial deben tener por lo menos tres meses consecutivos de trabajar en el puesto.

Las evaluaciones parciales se realizarán en el caso de que una persona haya laborado en varias oficinas o despachos durante el período de evaluación.

Las personas que se encuentren desarrollando proyectos de interés institucional, serán evaluadas, por la jefatura inmediata o la persona encargada del proyecto...”

Como se desprende del artículo anterior, la condición para ser evaluada, en estos momentos, es el hecho de ser un empleado activo y no un tiempo laborado, situación que esta

Por lo anterior, se estima que, si es válido hacer una evaluación del desempeño para el personal judicial, indistintamente del tiempo desempeñado, a excepción de la persona de primer ingreso al Poder Judicial, que se estableció sería después de los tres meses, considerando la curva de aprendizaje y adaptación al puesto de trabajo.

En virtud de las situaciones comunicadas en este informe y considerando que se está solicitando a este Subproceso ofrecer una solución y orientación en las distintas situaciones, se solicita al Consejo de la Judicatura, valorar nuestras recomendaciones a fin de darles respuesta formal y a su vez solicitar la emisión de una circular para todos los Consejos de Administración, en los siguientes presupuestos:

“Que el Consejo de la Judicatura, como ente rector de la evaluación del desempeño de las personas juzgadoras, les recuerda a los Consejos de Administración de Circuito, que deben velar porque se cumpla lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, respecto del órgano designado para hacer la evaluación del desempeño de las personas juzgadoras en condición de supernumerarias, así como, que las metas de desempeño que se definan para estas personas, no pueden limitarse o establecerse de manera impositiva por órganos técnicos, dado que las mismas deben establecerse bajo el mismo procedimiento que el resto de la población juzgadora, sean que deben ser producto de un proceso de análisis y acuerdos entre las partes, pero que se tendrán de referencia o de guía, las cuotas definidas como parte de los procesos de modernización. Para todas las personas juzgadoras, se les recuerda que no es válido renunciar a la aplicación del proceso de evaluación del desempeño, por su condición constitucional y los efectos que pueda generar en su relación de empleo.

Caso contrario, que no se estimen oportunos los criterios emitidos por este Subproceso, para los casos antes referidos, se analice la posibilidad de solicitar criterio jurídico, por medio del procedimiento establecido por el Consejo Superior, sobre las actuaciones de los Consejos de Administración de Cartago, Pérez Zeledón y Consejo de Administración II Circuito Judicial de la Zona Atlántica y brindar la orientación correspondiente.

-0-

De previo a resolver sobre las situaciones planteadas este Consejo consideras necesario lo siguiente: Respecto de la situación referida en el punto 1 de la gestión, se estima necesario solicitar al Consejo de Administración de Cartago rinda un informe en el término de tres días después de recibida la presente comunicación. Ello para contar con mayores elementos de análisis.

Respecto del segundo caso planteado por el señor Alexander Somarribas Tijerino, se considera necesario de previo a resolver, solicitar a la Dirección de Planificación indique en el término de tres días después de recibido el presente acuerdo, aclare cuál es la participación del señor Eric Sánchez Duarte y de la señora Johanna Gamboa Guzmán con relación a la confección y ejecución de los planes o metas sujetos de evaluación, específicamente si tienen alguna pauta en particular referida a la evaluación del desempeño por parte de las personas Juzgadoras Supernumerarias.

Referente a lo indicado en el punto tercero gestión planteada por la señora Yency Gabriela Vargas Salas, Presidenta del Consejo de Administración II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, este Órgano estima necesario estarse a la espera de los informes que fueran solicitados a la Dirección de Planificación y al Consejo de Administración de Cartago, con el propósito de hacer un análisis integral de la situación.

SE ACORDÓ: Previamente a resolver se dispone lo siguiente: **1)** Solicitar al Consejo de Administración de Cartago rinda un informe en el término de tres días después de recibido el presente acuerdo, en lo relativo a lo que literalmente se indica: “Se acuerda: 1) Tomar nota. 2) Continuar con la misma dinámica de trabajo aprobada por este Consejo de Administración para la Evaluación de Desempeño de las personas juzgadoras supernumerarias en las sesiones 01-2022, artículo VI y sesión 01-2023, artículo VIII. Se designa al señor Administrador para que

realice las reuniones de inicio, seguimiento y cierre, con las personas juzgadoras supernumerarias con el instrumento previamente aprobado por este Consejo, utilizando como insumo el informe mensual de labores que este Consejo de Administración conoce todos los meses”. **2)** Solicitar a la Dirección de Planificación, un informe en el término de tres días después de recibido el presente acuerdo, en relación con lo planteado por el señor Alexander Somarribas Tijerino y se aclare cuál es la participación del señor Eric Sánchez Duarte y de la señora Johanna Gamboa Guzmán con relación a la confección y ejecución de los planes o metas sujetos de evaluación, específicamente si tienen alguna pauta en particular referida a la evaluación del desempeño por parte de las personas Juzgadoras Supernumerarias. **3)** Previamente a resolver sobre la gestión planteada por la señora Yency Gabriela Vargas Salas, Presidenta del Consejo de Administración II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, estarse a la espera de los informes solicitados a la Dirección de Planificación y al Consejo de Administración de Cartago. **4)** Previamente a la emisión de una nueva circular, analizar a profundidad el tema en una próxima sesión y con mayores elementos hacer una propuesta.”

-0-

En correo electrónico de 12 de abril de 2023, El señor Luis Alberto Solís Jiménez, Consejo de la Administración de Cartago, indicó lo siguiente:

“Cartago, 11 de abril de 2023
Oficio 27-CAC-2023

MBA
Marcela Zúñiga Jiménez, Jefa
Sección Administrativa de la Carrera Judicial Gestión
Humana

Estimada señora:

En sesión ordinaria 03-2023, celebrada el 29 de marzo de 2023, artículo VI, el Consejo de Administración de Cartago conoció el oficio **PJ-DGH-SACJ-0428-2023**, se acordó lo siguiente:

“ARTÍCULO VI

Se conoce oficio **PJ-DGH-SACJ-0428-2023** de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, recibido el día 28-03-2023.

PJ-DGH-SACJ-0428-2023

Se acuerda: 1) Se toma nota. **2)** Aclarar a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial en relación con oficio PJ-DGH-SACJ-0428-2023 que el señor Administrador no funge como Órgano Evaluador de las personas juzgadoras supernumerarias, su función se limita a comunicar y registrar lo aprobado por el Consejo de Administración, tomando como insumo los indicadores de gestión que se conocen todos los meses en sesión ordinaria. Debido a lo anterior requerimos que el señor Administrador continúe con el perfil de órgano registrador, que es justamente lo que se ha venido acordando. **3)** Agendar reuniones del Órgano Colegiado de personas juzgadoras del Consejo de Administración para dar seguimiento a la evaluación del desempeño del personal juzgador supernumerario en los meses de julio, enero y febrero. **4)** Designar al Administrador para que comunique los resultados de las sesiones de trabajo, y a la vez sea quien realice el registro en el sistema con base en lo acordado por este Consejo de Administración. **Se declara acuerdo en firme para su ejecución.”**

-0-

En correo electrónico de 24 de abril de 2023, La señora Xinia Barrientos Arroyo, Dirección de Planificación, indicó lo siguiente:

“316-PLA-EV-2023

Ref. SICE: 801-23

24 de abril de 2023

Magistrada
Sandra Zúñiga Morales
Consejo de la Judicatura

Estimada señora:

Como respuesta al oficio PJ-DGH-SACJ-0428-2023 del 27 de marzo de 2023, en el que se transcribe el acuerdo del Consejo de la Judicatura, en sesión CJ-09-2023, celebrada el 15 de marzo de 2023, artículo IX, el cual refiere al oficio PJ-DGH-SGD-048-2023 del 06 de marzo de 2023, remitido por Dirección de Gestión Humana. En dicho acuerdo en el punto 2 se solicita lo siguiente:

"...2) Solicitar a la Dirección de Planificación, un informe en el término de tres días después de recibido el presente acuerdo, en relación con lo planteado por el señor Alexander Somarribas Tijerino y se aclare cuál es la participación del señor Eric Sánchez Duarte y de la señora Johanna Gamboa Guzmán con relación a la confección y ejecución de los planes o metas sujetos de evaluación, específicamente si tienen alguna pauta en particular referida a la evaluación del desempeño por parte de las personas Juzgadas Supernumerarias."

En atención de lo solicitado se comunica la respuesta por parte del Inga. Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i. del Subproceso de Evaluación.

Atentamente,

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe
Proceso de Planeación y Evaluación

Copias:

- Consejo de Administración del I Circuito Judicial de la Zona Sur
- Administración Regional del I Circuito Judicial de la Zona Sur
- Máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora interina Gestión Humana
- Licda. Waiman Hin Herrera, Subdirectora de Gestión Humana
- Licda. Ivannia Aguilar Arrieta, Subproceso de Evaluación del Desempeño
- Máster Marcela Zúñiga Jiménez, Sección Administrativa de la Carrera Judicial, Dirección de Gestión Humana
- Archivo

xba
Ref: 801-23

24 de abril de 2023

Máster
Erick Antonio Mora Leiva, Jefe
Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

En respuesta al oficio PJ-DGH-SACJ-0428-2023 del 27 de marzo de 2023, en el que se transcribe el acuerdo del Consejo de la Judicatura, en sesión CJ-09-2023, celebrada el 15 de marzo de 2023, artículo IX, el cual refiere al oficio PJ-DGH-SGD-048-2023 del 06 de marzo de 2023, remitido por Dirección de Gestión Humana. En dicho acuerdo en el punto 2 se solicita lo siguiente:

“...2) Solicitar a la Dirección de Planificación, un informe en el término de tres días después de recibido el presente acuerdo, en relación con lo planteado por el señor Alexander Somarribas Tijerino y se aclare cuál es la participación del señor Eric Sánchez Duarte y de la señora Johanna Gamboa Guzmán con relación a la confección y ejecución de los planes o metas sujetos de evaluación, específicamente si tienen alguna pauta en particular referida a la evaluación del desempeño por parte de las personas Juzgadoras Supernumerarias.”.

La consulta realizada por el señor el Juez Alexander Somarribas Tijerino, Coordinación evaluación de desempeño personal Juzgador Supernumerario del Consejo de Administración del Circuito Judicial de Pérez Zeledón, se cita de manera textual:

“...Siroa la presente para saludarla muy cordialmente, y a la vez para informarle que en reunión de las personas Juzgadoras Diego Angulo Hernández (representante Jueces 4), Julio Gamboa Salas (representante Jueces 3), Luis Angulo Sequeira (representante Jueces 1) y mi persona en calidad de representante de los Jueces 5, por unanimidad se me designó como encargado de la inclusión de las personas Juzgadoras Supernumerarias adscritas al Circuito Judicial de Pérez Zeledón, en el sistema de evaluación del desempeño. Por lo anterior, solicito que se extienda el plazo para su inclusión hasta el mes de julio de 2023. Asimismo, se procede a realizar formalmente la siguiente consulta, conforme a lo que se expone a continuación. El día de ayer 02 de marzo de 2023, previo a fijar las metas de evaluación de desempeño por parte del Consejo de Jueces, procedí a reunirme con el personal supernumerario, Xinia Vindas Mejía, Lilliana Castillo Bolaños y Jorge Bolaños González, Juezas y Juez, estando ausente por incapacidad José Azofeifa Barrantes, así como la funcionaria Johanna Gamboa Guzmán, en su condición de coordinadora del ámbito jurisdiccional, para determinar las posibles metas de evaluación para el año 2023. No obstante lo anterior, se concluye que existe una imposibilidad material para establecer metas de evaluación de desempeño a las personas Juzgadoras Supernumerarias en este Circuito Judicial, toda vez, que desde la implementación del Modelo de Sostenibilidad, quedó a cargo del Ing. Erick Sánchez Duarte junto con la compañera Johanna Gamboa Guzmán la confección y ejecución de planes de trabajo por parte de las personas Juzgadoras Supernumerarias, sin aprobación ni supervisión por parte del Consejo de Administración, hasta el día 01 de marzo de 2023, en que por mi gestión ante los demás miembros del Consejo, se acordó la

aprobación previa por parte del Consejo de dichos planes; sin embargo, aún así, los planes de trabajo continuarán bajo criterios técnicos del Departamento de Planificación, afines a los Dirección de Gestión Humana San José, Barrio González Lahmann Av 6-8, Calles 17-19, Teléfono: 2295-4961/2295-3945 Sección Administrativa de la Carrera Judicial carrera-jud@Poder-Judicial.go.cr Teléfono: 2295-3781 ext. 01-3781 indicadores de gestión de algunas oficinas Judiciales, porque no todas están incluidas en dicho Modelo. Lo anterior a nuestro criterio, conlleva un problema de competencia para la fijación de metas de evaluación para las personas Juzgadoras Supernumerarias, por cuanto las metas no están delimitadas a las competencias legales de dichos profesionales (mora y sustitución de personas Juzgadoras), reguladas y vigiladas por el Consejo de Administración, lo que a su vez sería utilizado como insumo, para el órgano evaluador, el que se encargaría de establecer y vigilar de manera objetiva las metas de calificación de desempeño y su cumplimiento. Lo anterior se vería comprometido y desmejorado, si un órgano administrativo (Departamento de Planificación) fija metas mediante planes de trabajo de acuerdo a sus criterios, porque le restaría poder de decisión y vigilancia al órgano evaluador, así como menoscabo en el derecho de los evaluados de participación en el proceso de evaluación y fijación de metas, plenamente dispuesto en los artículos 14.a.1.2.5, inciso b.1.2.5.8 y artículo 15.1... todos del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación de Desempeño del Poder Judicial; así como la competencia exclusiva del Consejo de Administración de evaluar a las personas Juzgadoras Supernumerarias, por medio de los integrantes de la judicatura, conforme al numeral 11.e ibidem. Siendo que como órgano evaluador se limita nuestra competencia ante la fijación de metas o planes de trabajo a las personas Juzgadoras Supernumerarias, por medio del Departamento de Planificación, en aplicación del Modelo de Sostenibilidad, en la persona del Ingeniero destacado en nuestro Circuito Judicial en asocio con la coordinadora del ámbito jurisdiccional, se consulta si dicho trámite está actualmente previsto como válido y autorizado. En caso afirmativo y ante la evidente limitación material para el órgano evaluador de fijar metas afines a las labores propias de las personas Juzgadoras Supernumerarias, se consulta la posibilidad de excusarnos en dicho trámite y que le sea transferida la competencia al Departamento de Planificación en los términos establecidos por dicha dependencia. Póngase en conocimiento del Consejo de Administración.”.

En atención a la consulta, se aclara con la siguiente información:

1. La Dirección de Planificación, tiene claro que el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial en su Artículo 11.- Órganos competentes de la aplicación de la evaluación del desempeño en el ámbito jurisdiccional señala lo siguiente:

“...

e) Para los cargos de la judicatura en condición de supernumerarios adscritos a los Consejos de Administración Regional, serán evaluados por este órgano, únicamente por quienes representen la judicatura, por mayoría simple de los presentes. Para esa labor, podrán consultar a las personas servidoras judiciales, de los despachos donde prestaron sus servicios.

f) La evaluación de quienes se desempeñen en puestos de técnico supernumerario de las regiones estará a cargo de la Administración Regional y podrá apoyarse en los despachos judiciales, para obtener la información que se requiera. Las personas servidoras judiciales adscritas al Centro de Apoyo, así como, las que se encuentren trasladadas por el órgano superior, serán evaluadas por dicho centro, adicionalmente podrá consultar a las oficinas judiciales donde ha brindado sus servicios.”.

2. El Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, y específicamente la asignación de un profesional en Planificación en el Circuito Judicial de la Zona Sur fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión extraordinaria 16-2020 celebrada el 27 de febrero del 2020, artículo LXXIII, informe 217-PLA-2020.
3. El profesional destacado en el Primer Circuito Judicial de la Zona Sur ingresó a partir de abril 2021, por lo que la dinámica de generación de planes de trabajo no ha sido un impedimento, para que el Consejo de Administración realice la labor de Evaluación del Desempeño (ED) para los periodos 2021 y 2022; por el contrario, dicha labor se ha llevado a cabo con toda normalidad por ese órgano. La información que se deriva de los resultados de los indicadores de gestión, puede constituirse en un insumo valioso a considerar durante el proceso por el órgano evaluador como una referencia más que podrían utilizar para tal fin.
4. El seguimiento y sostenibilidad consiste en dar un acompañamiento técnico en la implementación del proceso de mejora continua en los despachos y oficinas judiciales del Circuito Judicial, brindar un seguimiento continuo de los despachos con mayor criticidad en su gestión conforme la información suministrada por la Administración Regional derivado del análisis de indicadores de gestión, y brindar cooperación en la formulación e implementación de planes de mejora generados a partir de las reuniones de los Equipos de Mejora.
5. El Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad vigente cuenta con la participación de los distintos actores dentro del proceso, que tienen delimitadas sus funciones, entre algunas de las que se citan, relacionadas con el tema de planes de trabajo, según lo aprobado en el acuerdo del Consejo Superior 16-2020, son las siguiente:

A la Dirección de Planificación

- *Capacitar al personal de las administraciones regionales que se designe con la finalidad de brindar la inducción respectiva en la generación de indicadores y mejora continua de los despachos judiciales.*

- *Coordinar con la Administración Regional la revisión de los indicadores de gestión e identificar los resultados más críticos a efectos de desarrollar propuestas de mejora y planes de trabajo que permitan mejorar la gestión de los despachos y oficinas.*
- *Desarrollar y ejecutar propuestas técnicas para el abordaje de los despachos judiciales como planes de trabajo y reestructuraciones*
- *Presentar mensualmente ante el Consejo de Administración el detalle del avance y resultados de los planes de trabajo que se ha llevado cabo en el circuito.*

6. Como se observa, en la operativa normal del modelo, se realizan planes de trabajo por análisis de las cargas de trabajo y estructuras organizacionales, que permitan contar con modelos de organización y funcionamiento flexibles para afrontar los incrementos de las demandas de servicio que se presentan en los despachos y oficinas judiciales.

7. Además, se elaboran en forma conjunta con la Administración Regional, los planes de trabajo del recurso humano supernumerario tomando como base el comportamiento de los Indicadores de gestión que tiene cuotas aprobadas por el Consejo Superior, a fin de brindar colaboración a aquellos despachos que así lo requieren (criterio técnico).

8. Cabe recalcar, que las cuotas de trabajo que se establecen para los planes de trabajo, son las mismas aprobadas por el Consejo Superior, para todo el personal juzgador por materia, por lo que se establecen en los planes según corresponda, sea por sustitución o por plan de trabajo específico, en este último caso se ajustan según el tipo de plan de trabajo y al plazo de duración del mismo, pero de igual forma tomando como base las cuotas mensuales aprobadas tanto para el personal juzgador como para el personal técnico supernumerario; por lo que además, pueden servir de insumo para el órgano evaluador. Esto aplica tanto para planes de trabajo propuestos en conjunto con la Administración, los propuestos exclusivamente por la Administración, así como para las sustituciones que realice el personal juzgador supernumerario.

9. Como se indicó en líneas anteriores, el modelo de sostenibilidad vigente cuenta con la participación de los distintos actores dentro del proceso, que tienen delimitadas sus funciones, entre algunas de las que se citan **para la Administración Regional**, relacionadas con el tema de planes de trabajo, según lo aprobado en el acuerdo del Consejo Superior 16-2020, son las siguientes:

A la Administración Regional:

- *Asegurar y controlar que los despachos y oficinas judiciales remitan las actas de reunión adjuntando los indicadores de gestión y planes remediales mensualmente.*
- *Recopilar y almacenar los indicadores de gestión y planes remediales remitidos por los despachos y oficinas judiciales.*
- *Identificar los despachos u oficinas judiciales más críticos en cuanto al cumplimiento de los indicadores de gestión y colaborar en la formulación de los planes remediales.*
- *Dar seguimiento continuo en cuanto a la mejora de los indicadores de gestión y ejecución de los planes remediales de los despachos y oficinas judiciales más críticos, hasta su estabilización o cumplimiento de las metas establecidas.*
- *Realizar un informe semestral de las principales oportunidades de mejora identificadas en los despachos y oficinas judiciales a cargo, las mejoras realizadas, las acciones pendientes de finalizar y la colaboración que consideran requerida de parte de otras instancias judiciales. Este informe es de carácter ejecutivo, donde se incorporará los aspectos más relevantes y deberá ser remitido al Consejo de Administración del Circuito correspondiente.*
- *Dar a conocer al Consejo de Administración, la Contraloría de Servicios Regional y Control Interno; inconsistencias, falta de cumplimientos o cualquier acción administrativa que los despachos y oficinas judiciales realicen, que afecte la operatividad del modelo de sostenibilidad de los proyectos de rediseño.*

10. Adicionalmente, para dar cumplimiento a lo indicado con anterioridad, actualmente las tareas específicas que realiza la Administración Regional para la ejecución de planes de trabajo con personal supernumerario, cuando existe profesional de la Dirección de Planificación destacado en el circuito (Subproceso de Evaluación), son las siguientes:

- *Comunicar a los despachos del Circuito Judicial, los Planes de Trabajo con recurso supernumerario (construidos en conjunto con el personal en Planificación).*
- *Brindar soporte a los Planes de Trabajo con personal supernumerario.*
- *Elaborar Planes de Trabajo para despachos fuera del Modelo de Sostenibilidad*
- *Informar ante los Consejos de Administración sobre las funciones del personal Supernumerario (rendimiento).*

11. Por solicitud del Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, se confeccionó una propuesta de herramienta para el seguimiento y medición del rendimiento del personal supernumerario (tanto técnico como Juzgador), remitida con el consecutivo 2828-PLA-EV-TR-2021 del 14 de diciembre de 2021, dicha herramienta es alimentada por la Administración Regional y en la misma se incluye tanto la labor

realizada por los planes de trabajo propuestos, así como la labores realizadas cuando se atienden sustituciones (en apego a las cuotas aprobadas por el Consejo Superior para cada despacho).

12. Actualmente las Administraciones Regionales donde existe profesional en Planificación, cuentan con herramientas o controles que permiten brindar un seguimiento en relación con la **cantidad de planes de trabajo en los que participa personal supernumerario mensualmente y por ende durante todo el año, así como el porcentaje de cumplimiento (rendimiento) de dichos planes de trabajo**, lo cual debe ser informado al Consejo de Administración de manera mensual para la toma de decisiones según competencias establecidas en el Reglamento del Consejo de Administración del Circuito, aprobado por Corte Plena en sesión 3-2001 y puede servir como insumo para lo establecido en el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial.

13. Lo anterior, si bien representa un control que lleva la Administración Regional, no significa que por dicho motivo deba ser esta dependencia la que aplique la Evaluación del Desempeño, pues como bien lo indica la norma, no es de su competencia aplicar la evaluación del desempeño al personal juzgador supernumerario. Se debe resaltar que dicha herramienta en complemento a los informes mensuales que remite el propio personal supernumerario, que también son insumos relevantes para considerar en la Evaluación del Desempeño, y sobre los cuales tiene acceso el Consejo de Administración.

14. Es importante indicar, que la Dirección de Planificación, en puntos anteriores, se refiere a las funciones de la Administración Regional desde la óptica del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, por lo que para el detalle del resto de funciones, entre estas, el fungir como Secretaria o Secretario de los Consejos de Administración, participar del proceso de Evaluación del Desempeño o el resto de labores propias del perfil competencial del puesto, deben ser solicitadas directamente a la Dirección Ejecutiva y/o a la Administración Regional del Primer Circuito Judiciales de la Zona Sur.

15. Adicionalmente, sería importante consultar al resto de Consejos de Administración Regional, la forma en que se ejecuta lo indicado en el Reglamento de Evaluación del Desempeño para el personal supernumerario, dado que se desprende de este oficio PJ-DGH-SGD-048-2023 , la diferencia entre la forma en que se realiza por el Primer Circuito Judicial de la Zona Sur y el Circuito Judicial de Cartago, siendo que en este último se ha trasladado la responsabilidad de la labor a la Administración Regional.

16. De los puntos mencionados anteriormente, se desprende que, de manera conjunta como parte de las funciones del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, la Administración Regional (representada por la coordinadora jurisdiccional Mba. Johanna Gamboa Guzmán) y el profesional de la Dirección de Planificación (Ing. Erick Manuel Sánchez Duarte) se reúnen de manera mensual para consensuar y comunicar planes de trabajo con recurso supernumerario; al respecto se tienen las minutas mensuales, adicionalmente se confecciona un oficio de planes de trabajo, en el cual se pone en conocimiento a todas las dependencias relacionadas.

17. Es menester aclarar, que los planes de trabajo se basan en el criterio técnico derivado de los Indicadores de Gestión, por lo que **dicha labor únicamente obedece al direccionamiento eficiente de los limitados recursos para la mejora del servicio a la persona usuaria, según las distintas necesidades detectadas**, que tienen las distintas oficinas que conforman el Circuito Judicial, con el objetivo de lograr la misión del Poder Judicial. Se adjunta en apéndice 5 un ejemplo de uno de los planes mensuales que se implementan en el Primer Circuito Judicial de la Zona Sur.

18. Tal como se aprecia, **las labores mencionadas son propias de las competencias actuales de la Dirección de Planificación y/o de las Administraciones Regionales según el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y no tienen relación con el proceso de Evaluación del Desempeño del personal juzgador y no representan un impedimento para que el Consejo de Administración y/o sus miembros designados, realicen las labores asignadas vía Reglamento, y en las que se faculta para la realización de la Evaluación del Desempeño del personal juzgador supernumerario destacado en el Circuito Judicial, a cargo de dicho órgano colegiado.**

Con lo anterior, se da por atendido el acuerdo tomado por el Consejo de la Judicatura en sesión CJ-09-2023, celebrada el 15 de marzo del año en curso en relación con lo planteado por el señor Alexander Somarribas Tijerino y se aclara cuál es la participación del señor Eric Sánchez Duarte y de la señora Johanna Gamboa Guzmán, sobre la confección y ejecución de los planes o metas sujetos de evaluación, específicamente si se tiene alguna pauta en particular referida a la evaluación del desempeño por parte de las personas Juzgadoras Supernumerarias.

Sin más por el momento.

Inga. Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i.

Subproceso de Evaluación

Apéndices.

Apéndice	Nombre	Documento
1	Oficio PJ-DGH-SACJ-0428-2023 con acuerdo del Consejo de la Judicatura, en sesión CJ-09-2023, celebrada el 15 de marzo de 2023, artículo IX	 PJ-DGH-SACJ-0428-2023 - CJ-09-2023. i
2	Circular 204-2019 Asunto: Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial.	 Reglamento del Sistema Integrado d
3	Informe del Modelo de Sostenibilidad aprobado Consejo Superior en la sesión extraordinaria 16-2020 celebrada el 27 de febrero del 2020, artículo LXXIII	 3017-20...docx
4	Correo con consecutivo 2828-PLA-EV-TR-2021, donde se remite propuesta de herramienta para medición del rendimiento del Personal Supernumerario	 2828-PLA-EV-TR-2021.msg
5	Ejemplo de uno de los planes de trabajo con personal supernumerario, que se implementan en la Zona Sur.	 1263-PLA-EV-TR-2023.docx

	NOMBRE	Puesto
Elaborado por:	Ing. Erick Manuel Sánchez Duarte	Profesional 2
Revisado por / o en coordinación con:	Licda. Rocío Picado Vargas	Coordinadora de Unidad a.i.
Aprobado por:	Inga. Elena Gabriela Picado González	Jefa a.i. Subproceso de Evaluación
Visto bueno:	Máster Erick Antonio Mora Leiva	Jefe Proceso de Planeación y Evaluación

-0-

Por su parte el señor Alexander Somarribas Tijerino en oficio de 25 de abril del año en curso manifestó:

“25 de abril de 2023

Señores (as):
Integrantes del Consejo de la Judicatura
Estimados señores (as):

Reciban un cordial saludo, y la vez en mi condición de parte interesada en la gestión, e integrante del colegio evaluador de las personas juzgadoras supernumerarias del Circuito Judicial de Pérez Zeledón, con el debido respeto, realizo las siguientes observaciones al informe 316-PLA-EV-2023. Ref. SICE:

801-23 del 24 de abril de 2023, confeccionado por la Inga. Elena Gabriela Picado González, jefa interina del Subproceso de Evaluación, en los siguientes términos.

PRIMERO: En mi condición de encargado de la gestión de evaluación de desempeño de las personas juzgadoras supernumerarias del Circuito Judicial de Pérez Zeledón, comuniqué que dicho personal está siendo administrado de manera directa por la Mba. Johanna Gamboa Guzmán, en su condición de coordinadora jurisdiccional y el Ing. Erick Manuel Sánchez Duarte, en su condición de profesional de la Dirección de Planificación. Queda admitido en el informe que ese traslado del personal juzgador supernumerario obedece a la implementación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad. Conforme se desprende de los puntos 6 y 7, siguiendo el plan operativo del modelo, se procede a fijar planes de trabajo para las oficinas y despachos judiciales, según se señala, fijando cuotas para el personal supernumerario de acuerdo a criterios técnicos, y planes de trabajo aprobadas por el Consejo Superior, para todo el personal juzgador por materia. Lo anterior evidencia, que previo a modificar el Reglamento de los Consejo de Administración de Circuito, que confiere la administración absoluta de los personas juzgadoras supernumerarias, se procedió de hecho a trasladar esa administración al Departamento de Planificación y a la coordinadora jurisdiccional de circuito.

SEGUNDO: En el punto 12 del informe, se señala lo siguiente: "Actualmente las Administraciones Regionales donde existe profesional en Planificación, cuentan con herramientas o controles que permiten brindar un seguimiento en relación con la cantidad de planes de trabajo en los que participa personal supernumerario mensualmente y por ende durante todo el año, así como el porcentaje de cumplimiento (rendimiento) de dichos planes de trabajo, lo cual debe ser informado al Consejo de Administración de manera mensual para la toma de decisiones según competencias establecidas en el Reglamento del Consejo de Administración del Circuito, aprobado por Corte Plena en sesión 3-2001 y puede servir como insumo para lo establecido en el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial".

Como integrante del Consejo de Administración desde hace aproximadamente 6 meses, tengo conocimiento que el personal supernumerario está siendo administrado por el Departamento de Planificación en asocio con la coordinadora jurisdiccional de circuito, y a pesar que solicité información sobre el acuerdo del Consejo que traslada esa competencia, en ese momento ni a la fecha, se me ha puesto en conocimiento el mismo; tampoco se informa de manera mensual al Consejo cuál es el rendimiento de los planes de trabajo del personal juzgador supernumerario. Aclaro que lo único que se comunica al Consejo, mensualmente, es un informe de indicadores de gestión, para exponer a las oficinas que están en condición crítica, pero nunca se ha informado sobre los planes de trabajo, menos sobre el rendimiento del personal supernumerario, y esto a pesar, que desde hace 3 meses se acordó que dichos planes deben ser aprobados por el Consejo de Administración. Lo anterior demuestra, que la administración del personal juzgador supernumerario está siendo administrado de manera exclusiva y directa por el Departamento de Planificación junto con la coordinadora jurisdiccional, sin intervención del Consejo de Administración.

TERCERO: En el punto 13 del informe, se expone lo siguiente:

"Lo anterior, si bien representa un control que lleva la Administración Regional, no significa que por dicho motivo deba ser esta dependencia la que aplique la Evaluación del Desempeño, pues como bien lo indica la norma, no es de su competencia aplicar la evaluación del desempeño al personal juzgador supernumerario. Se debe resaltar que dicha herramienta en complemento a los informes mensuales que remite el propio personal supernumerario, que también son insumos relevantes para considerar en la Evaluación del Desempeño, y sobre los cuales tiene acceso el Consejo de Administración".

Se admite en este apartado del informe, que se ejerce un control sobre el personal juzgador supernumerario, sin embargo, se excusan al decir, que no es de su competencia aplicar la evaluación de desempeño, ya que esa herramienta en complemento con los informes mensuales son insumos relevantes para dicha evaluación por parte del Consejo de Administración. En la condición dicha, no comparto el criterio externado, porque se admite que el control sobre el personal juzgador supernumerario en estos momentos no es ejercido por el Consejo de Administración, pero que este debe realizar la evaluación de desempeño, lo cual es contradictorio, improcedente e ilegal, al violentarse de manera integral el "Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial", y los principios que lo regulan, entre ellos, el de legalidad, objetividad, no discriminación, rendición de cuentas, información, transparencia y participación. Asimismo, no se cumple con los siguientes presupuestos del Reglamento:

- a. No existe participación de la persona evaluada en el proceso de determinación de los elementos cuantitativos a evaluar en el puesto de trabajo; toda vez, que el personal juzgador supernumerario es sometido a planes de trabajo por parte del Departamento de Planificación y la coordinadora jurisdiccional, sin su participación, pretendiéndose que esos planes sean tomados como insumos, cuando la participación es directa, y la fijación de metas se hace en un solo acto, al no poder estar sujeta a planes de trabajo mensuales e inciertos.
- b. La persona evaluada no podrá intervenir de forma activa en la reunión de inicio del proceso de evaluación, porque el órgano evaluador no es quien fija las metas de acuerdo a sus labores, ya que, estas últimas son establecidas por un tercero bajo criterios técnicos de criticidad e indicadores, con relación directa con los despachos y no con el desempeño del personal juzgador supernumerario, cuando la evaluación debe estar sujeta a elementos cuantitativos del puesto de trabajo.
- c. No podrá comunicar la persona a evaluar situaciones que afecten su desempeño, porque quien la administra y fija los planes de trabajo es el Departamento de Planificación en asocio con la coordinadora jurisdiccional.
- d. No podrá el órgano evaluador liderar el proceso de determinación de los elementos cuantitativos a evaluar por puesto de trabajo bajo el cargo. Este tema es muy importante de analizar estimados (as) integrantes del Consejo de la Judicatura, porque el criterio externado en el informe, es que ellos pueden liderar o controlar el trabajo del personal supernumerario y fijar planes de trabajo, entonces se limita al órgano evaluador la posibilidad de liderar o fijar los elementos cuantitativos a evaluar, y en la condición actual, no se podría afirmar que el personal juzgador supernumerario está bajo nuestro cargo, ya que en el informe se admite que actualmente la administración del personal juzgador supernumerario está a cargo del Departamento de Planificación y la coordinadora jurisdiccional.
- d. El órgano evaluador no puede evaluar los puestos de trabajo, porque no están bajo nuestro cargo, siendo completamente improcedente que se evalúen mediante insumos, como lo señala el informe, ya que, porque la normativa no lo autoriza en los términos expuestos en el informe.
- g. No se podría fijar en la evaluación de desempeño los factores de evaluación establecidos en el artículo 15 del reglamento, porque el órgano evaluador va a estar sujeto a planes de trabajo establecidos de forma mensual por el Departamento de Planificación y la coordinador jurisdiccional, los cuales no se fijan de acuerdo al perfil competencial del personal juzgador supernumerario, sino a

criterios técnicos de criticidad e indicadores de los despachos, lo que es distinto.

h. Por último, se considera que hay una violación al artículo 3 del Reglamento, porque existe una afectación a la independencia judicial, toda vez, que se pretende que el órgano calificador del personal juzgador supernumerario, el cual es colegiado, esté sometido a criterios técnicos y planes de trabajo establecidos por órganos administrativos, ya que, no se está de acuerdo en que las metas se fijen o controlen por medio del Departamento de Planificación, y sin una reunión previa con el personal a evaluar, menos, someter las metas de evaluación a planes de trabajo externos, por cuanto la evaluación es única y exclusiva del órgano evaluador sin intervención alguna de terceros, en ninguna de sus etapas.

CUARTO: Por último, hago referencia al punto 2 del informe, el que señala: "El profesional destacado en el Primer Circuito Judicial de la Zona Sur ingresó a partir de abril 2021, por lo que la dinámica de generación de planes de trabajo no ha sido un impedimento, para que el Consejo de Administración realice la labor de Evaluación del Desempeño (ED) para los periodos 2021 y 2022; por el contrario, dicha labor se ha llevado a cabo con toda normalidad por ese órgano. La información que se deriva de los resultados de los indicadores de gestión, puede constituirse en un insumo valioso a considerar durante el proceso por el órgano evaluador como una referencia más que podrían utilizar para tal fin".

Si bien es cierto, se indica que la evaluación de desempeño se ha realizado en los años anteriores con normalidad, no obstante, véase, en el documento que se incorpora a continuación, las metas establecidas:

Como se puede observar, la meta fijada para el año 2022, es que el personal juzgador supernumerario remita un informe mensual de labores, cómo se puede tener eso como un factor de rendimiento, dónde están los elementos cuantitativos a evaluar del puesto, no los hay, entonces, cómo se puede avalar en el informe este tipo de fijación de metas, con el solo objetivo de justificar las modificaciones introducidas a las Administraciones Regionales, por medio del Modelo de Sostenibilidad, eso no resulta razonable, ni ajustado al reglamento de evaluación de desempeño, ni a la legalidad.

Por lo antes señalado, mantengo mi oposición en la forma en que se administra el personal juzgador supernumerario, y su evaluación de desempeño, lo cual debe ser independiente y no estar sujeto a criterios o planes de trabajo externos, ya que, la normativa actual no lo contempla, sea el Reglamento del Consejo de

Administración de Circuito, ni el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial.

En caso de admitirse el criterio del Departamento de Planificación, al ser mi criterio que se infringe la normativa reglamentaria, razón por la cual no podría participar en estas circunstancias en la evaluación de desempeño del personal juzgador supernumerario, presentaría mi renuncia al mismo sin incurrir en alguna responsabilidad, no sin antes solicitar que este tema y todo lo documentado sea puesto en conocimiento del órgano superior correspondiente, sea, Consejo Superior o Corte Plena, para lo que corresponda.

Atentamente,

Alexander Somarribas Tijerino
Representante jueces”

-0-

En este acto se recibe a la señora Ivannia Aguilar Arrieta, Jefa del Proceso de Gestión del Desempeño, quien hace una exposición en lo relativo al tema de la evaluación.

-0-

Revisados los informes brindados, previamente a resolver, corresponde turnar el asunto para estudio e informe a una persona integrante de este Consejo.

SE ACORDÓ: **1)** Previamente a resolver, turnar el presente estudio a la señora Siria Carmona Castro para su estudio e informe a este Consejo. **2)** Agradecer a la señora Ivannia Aguilar Arrieta la información brindada.

Este consejo respecto al tema en consulta en sesión 022-2023 de fecha 05 de Julio del 2023, dispuso “

“Mediante oficio PJ-DGH-SACJ-0365-2023 se nos comunica el acuerdo del Consejo de la Judicatura en sesión CJ-07-2023, artículo XIII, del día 3 de marzo del año en curso, donde se acordó, en lo que interesa lo siguiente: “2) *Solicitar al proceso de Evaluación del Desempeño indique si la meta indicada es evaluable.*”.

En relación con lo anterior se procedió a revisar el acuerdo referido, determinándose que la meta a la que se refiere tiene que ver

con la función o tarea de dar capacitación al personal técnico Judicial, como se puede inferir de estos enunciados “(...) Revisado el perfil competencial para Juez 1, siendo que no existe en la actualidad un manual de puestos para Juez Supernumerario por encontrarse en estudio de la Dirección Jurídica del Poder Judicial, no encuentro en el mismo que exista ninguna indicación que sea responsabilidad o labor, de la persona juzgadora la capacitación del personal técnico a su cargo, mucho menos que indique que estas capacitaciones deben ser de forma periódica. (...) Por tanto, imponer como meta a evaluar que el juez supernumerario debe cumplir con la obligación de capacitar el personal técnico judicial del circuito en el que se desempeña (...)”.

En igual sentido se indico que respecto del perfil competencial de Juez 1 Genérico (se adjunta) se enumeran algunos elementos donde se puede notar o inferir esa labor inherente de capacitación; que en este caso se estableció como una meta concreta, pero que incluso es una de las acciones de mejora que se pueden proponer en la oficina o despacho para cerrar brechas de conocimiento que se detecten. Sobre lo anterior y en lo que interesa, el perfil competencial de Juez 1 Genérico establece lo siguiente:

“Naturaleza del Trabajo:

Dirigir el proceso en la jurisdicción competente, con el objetivo de resolver conflictos, conforme al ordenamiento jurídico en apego a un Estado Social y Democrático de Derecho.

Actividades principales:

(...)

- **Diseñar planes de acción que maximicen los recursos internos del despacho** que permitan ofrecer un servicio público de calidad, de acuerdo con las políticas institucionales y el ordenamiento jurídico. (...)
- **Supervisar** que las personas colaboradoras cumplan a cabalidad con todos los deberes y obligaciones, para obtener la **mayor eficiencia**. (...)
- **Evaluar, dar seguimiento y hacer propuestas de mejora a las estrategias de organización y planeación,** así como a los logros obtenidos.
- **Liderar al equipo de trabajo** con respecto, compromiso, responsabilidad, para el logro de los objetivos del despacho. (...)
- **Atender y resolver consultas del equipo de trabajo** o de personas usuarias internas y externas, según lo permita el ordenamiento jurídico.

- **Evacuar consultas del personal y orientarlo con respecto a la ejecución de las actividades.**
- **Diseñar y ejecutar un programa de inducción para el personal técnico y profesional de nuevo ingreso al despacho. (...)**
- **Capacitar al personal técnico en Justicia Restaurativa y mantener reuniones de seguimiento e intercambio de los conocimientos adquiridos. (...)**
- **Impartir o participar en charlas, cursos, capacitaciones, investigaciones, construcción y mejora de instrumentos de Justicia Restaurativa.**
- **Realizar otras labores propias del cargo.**

Factores de Clasificación y Valoración de Puestos

(...)

Supervisión ejercida

Le corresponde organizar, asignar y **supervisar** el trabajo del personal del despacho, así como establecer las **normas y procedimientos de trabajo para el personal a su cargo.**

Competencia Genérica:

(...)

Liderazgo

Capacidad para **dirigir y guiar al equipo de trabajo** hacia el cumplimiento de los objetivos y metas del despacho, con responsabilidad, confianza y motivación.

Conductas observables:

- **Unifica esfuerzos hacia los objetivos y metas** de la institución donde trabaja. (...)
- **Promueve la eficacia** de los miembros de su equipo de trabajo. (...)

Competencia específica:

(...)

Trabajo en equipo

Promover, fomentar y mantener **relaciones de colaboración eficientes, integrando esfuerzos comunes** que garanticen el óptimo desarrollo de los objetivos trazados.

(...)

Conductas observables:

- Contribuye a la creación de un ambiente de **colaboración**, en el ámbito de trabajo, para **mejorar la eficiencia** del mismo.
- Colabora y ofrece su **ayuda para solucionar los problemas o situaciones que se presentan.**”

Como se desprende de todo lo anterior, este Subproceso estima, que si es factible y está dentro del marco funcional del perfil competencial, la tarea de facilitar capacitaciones al personal técnico del despacho; con miras a ejercer su

función de dirección del proceso jurisdiccional, para lo cual es necesario liderar, supervisar, guiar, evaluar, capacitar y participar activamente en el proceso de mejora de la oficina, colaborando con el cierre de brechas de conocimiento por medio de procesos de capacitación; con el único fin de lograr maximizar y unificar, en un ambiente de colaboración e integración de esfuerzos comunes, el uso de los recursos del despacho para el logro, eficiente y eficaz, de los objetivos y metas del mismo. Sin embargo, este subproceso, como ente técnico, considera que la definición de la meta se puede mejorar, siendo que la misma se hizo en abstracto, en el entendido que se omitió definir mejor el alcance de la capacitación (enfocada a brindarla al personal técnico); así como una mejor coordinación entre la Administración Regional, el Consejo de Administración de Circuito conformado por las personas que administran justicia (órgano evaluador de la persona juzgadora supernumeraria) y la persona juzgadora que asuma la Coordinación del despacho; para definir mejor las necesidades de capacitación, los contenidos y las brechas de conocimiento que se requieran potenciar al personal técnico, con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia de la atención del servicio público por parte del personal técnico de los despachos jurisdiccionales.

Es importante considerar que las metas deben de ser posibles de realizar, por lo que al momento de su ejecución se deben valorar las situaciones o circunstancias que han impactado en el cumplimiento de la misma, dado que en la dinámica real del trabajo pueden suceder circunstancias imprevistas que requieran ajustes en el valor de medición según su periodicidad (prorratio del valor de medición, por ejm si la meta es realizar una determinada actividad de forma semestral, y la persona evaluada empezó en el ejercicio del puesto cerca del segundo semestre, se debería ajustar a una actividad de realizada para el tema de la evaluación de esta meta, por cuanto en el primer semestre no resulta razonable esperar que la persona cumpla con esa meta cuando no ocupa el puesto de trabajo) y situaciones casuísticas, de valoración discrecional del órgano evaluador, que puedan dificultar la ejecución de la meta establecida durante la etapa de planeación, para lo cual una posibilidad de ajuste puede ser la no evaluación de alguna meta por estas razones de justificación, siempre y cuando la persona evaluada tenga otra meta que se pueda considerar para el factor rendimiento de la evaluación del desempeño.

Se deja rendido la consulta realizada por el Consejo de la Judicatura.”



JUEZ 1 PERFIL
COMPETENCIAL para

En relación con el tema el Reglamento de Evaluación del desempeño, en el artículo 14 se indica:

“Artículo 14.- (...) 2. Intervenir de forma activa en la reunión de inicio del proceso de evaluación del desempeño, donde la persona evaluadora hace entrega del plan de evaluación. Así como de las reuniones de seguimiento y cierre de dicho proceso. 3. Comunicar de manera oportuna a la persona evaluadora cualquier situación que afecte su desempeño, dentro de su plan de evaluación; la comunicación podrá ser efectuada por cualquier medio tecnológico debidamente acreditado o de soporte físico, indicando de manera clara, precisa y circunstanciada las razones para sustentar su dicho. Podrá aportar las probanzas que estime útiles y necesarias para comprobar lo afirmado. 4. Cumplir con las acciones establecidas en el plan de mejora, que se encuentren dentro de su ámbito de acción. 5. En caso de que la persona evaluadora no resuelva las situaciones expuestas por la persona evaluada, para dar cumplimiento con su plan de evaluación o el plan de mejora, la persona evaluada podrá presentar recurso de conformidad con lo indicado en el artículo 19 del presente reglamento. 6. Deberá tener un medio de notificación consignada a través del sistema informático que tiene la Dirección de Gestión Humana, con las consecuencias legales de la Ley de Notificaciones. Será responsabilidad de éste, comunicar a esta dependencia cualquier modificación, caso contrario, se entenderá válida la notificación realizada en el medio registrado. El medio se incluirá en el expediente personal de cada persona, utilizando el mecanismo previsto en el artículo 39 de la Ley de notificaciones. b) Son responsabilidades de la persona evaluadora los siguientes: 1. Liderar el proceso de determinación de los elementos cuantitativos a evaluar por puesto de trabajo bajo su cargo. 2. Evaluar los puestos de trabajo bajo su cargo, de manera objetiva y en apego a los principios de este reglamento y respeto a las normas, para evitar cualquier tipo de discriminación o acción en contrario. 3.

Realizar la reunión de inicio del proceso de evaluación del desempeño, donde entregará el plan de evaluación a la persona evaluada. Así

como, las reuniones de seguimiento y cierre de dicho proceso. La convocatoria a dichas reuniones deberá ser comunicada a la persona evaluada al menos con ocho días hábiles de anticipación.

4. Mantener actualizado el sistema informático diseñado para administrar el proceso de evaluación del desempeño. 5. Llevar un registro de evidencias que respalde el resultado de la evaluación del desempeño por cada persona evaluada. 6. Cumplir con los plazos previstos por este reglamento. 7. Darle seguimiento a los planes de mejora y demás consecuencias establecidas como resultado de la evaluación. 8. Cuando corresponda, realizar los ajustes en el plan de evaluación de aquellas personas trabajadoras que participan del programa “Adaptación laboral por condición de salud. 9. Notificar al inicio del periodo a evaluar, el plan de evaluación y al final, los resultados de evaluación. Esta se realizará por medio del correo electrónico señalado. (...).”

-0-

Analizada las normativa citada se llega a las siguientes conclusiones:

- 1.- El centro de apoyo del Poder Judicial, otorgado a los Consejos de Administración de los diferentes circuitos judiciales del país, Jueces Supernumerarios con el fin de agilizar el proceso de sustitución y determinar y solventar con mayor eficiencia las necesidades de los despachos judiciales adscritos a los Consejos de Administración
- 2.- Que en virtud de lo anterior y según el Reglamento de Evaluación de Desempeño debe ser realizado por el Presidente del Consejo de Administración como representante de dicho órgano.
- 3.- Que para tal efecto es necesarios realizar el traslado correspondiente de las metas y proyectos a realizar para que pueda darse una debidamente evaluación de desempeño, la cual debe realizar conforme dispone la norma el órgano evaluador.
- 4- Que los Jueces y juezas Supernumerarios adscritos a los Consejos de Administración de los Circuitos Judiciales, tienen dos funciones, suplir al personal (ordinario) jueces de los despachos o realizar proyectos para el descongestionamiento del circulante de algún despacho judicial.
- 5.- En consecuencia cuando el Supernumerarios suple a un Juzgador o Juzgadora en su función ordinaria (es decir las funciones propias del

despacho) la evaluación de desempeño debe responder a los parámetros establecidos por la evaluación de desempeño de los despachos.

6.- En aquellos casos en que la función a realizar sea mediante proyecto (intervención de una zona específica), la evaluación de desempeño y las metas a comunicar debe responder al cumplimiento de las metas (cuotas o acciones del proyecto) dispuestos y que tuvieron como base el otorgamiento del recurso humano.

Dejo de esta manera rendido el informe correspondiente.

-0-

Procede acoger el informe rendido por las integrantes Sady Jiménez Quesada y Siria Carmona Castro y hacerlo del conocimiento del proceso de evaluación del desempeño para que se proceda según corresponda.

SE ACORDÓ: Acoger el informe rendido por las integrantes Sady Jiménez Quesada y Siria Carmona Castro y hacerlo del conocimiento del proceso de evaluación del desempeño para que se proceda según corresponda.

ARTICULO IX

El Consejo de la Judicatura en la sesión No. SCJ-031-2023 celebrada el 30 de agosto del 2023, artículo II, conoció el siguiente asunto:

“La señora Rebeca Sanabria Sánchez, Trabajadora Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, de previo hacer de conocimiento de la persona evaluada comunica a este Consejo el informe de evaluación del señor Leonardo Ramírez Sandoval, cédula (...), participante del concurso CJ-013-2022 para el cargo de Juez y Jueza 4 Penal, quien obtuvo un resultado de no recomendado en la evaluación interdisciplinaria, específicamente en el área de Trabajo Social en las competencias que se citan en informe adjunto.

Lo anterior de conformidad con lo que se dispone en el artículo 12 del Reglamento de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA), el cual fue homologado en Sesión de Corte Plena N° 042-2019 para el área de Trabajo Social de la Unidad Interdisciplinaria de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.

-0-

Analizado el informe, este Consejo estima procedente previamente a resolver, hacerlo del conocimiento del señor Ramírez Sandoval.

SE ACORDÓ: Hacer del conocimiento del señor Leonardo Ramírez Sandoval el informe referido para lo que a bien tenga en el término de 5 días después de comunicado el presente acuerdo. **Ejecútese.**

-0-

En relación con el tema, el señor Leonardo Ramírez solicita se le practique una nueva evaluación, considerando para ello la prueba que aporta. Se tiene a la vista la solicitud del gestionante y documentación presentada:

(...)

Este Consejo considera pertinente acoger la solicitud de revaloración planteada por el señor Leonardo Ramírez Sandoval para lo cual se remite la documentación por él presentada a la Unidad de Investigación de Antecedentes UISA.

SE ACORDÓ: Acoger la solicitud de revaloración planteada por el señor Leonardo Ramírez Sandoval para lo cual se remite la documentación por él presentada a la Unidad de Investigación de Antecedentes UISA.

ARTICULO X

El Consejo de la Judicatura en la sesión No. SCJ-031-2023 celebrada el 30 de agosto del 2023, artículo III, conoció el siguiente asunto:

La señora Alba Solano Arguedas, Trabajadora Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, de previo hacer de conocimiento de la persona evaluada comunica a este Consejo el informe de evaluación del señor Fabián Núñez Castrillo portador del documento de identificación (...), participante del concurso CJ-012-2022 para el cargo de Juez y Jueza 4 Contencioso Administrativo, quien obtuvo un resultado de no recomendado en la evaluación interdisciplinaria, específicamente en el área de Trabajo Social en la competencia que se cita en el informe.

Lo anterior de conformidad con lo que se dispone en el artículo 12 del Reglamento de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA), el cual fue homologado en Sesión de Corte Plena N° 042-2019 para el área de Trabajo Social de la Unidad Interdisciplinaria de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.

-0-

Analizado el informe, este Consejo estima procedente previamente a resolver, hacerlo del conocimiento del señor Núñez Castrillo.

SE ACORDÓ: Hacer del conocimiento del señor Fabián Núñez Castrillo el informe referido para lo que a bien tenga en el término de 5 días después de comunicado el presente acuerdo. **La integrante Siria Carmona Castro se abstiene de votar. Ejecútese.**

En relación con el tema, el señor Fabián Núñez Castillo en correo electrónico de 08 de setiembre, solicitó se le practique una nueva evaluación considerando para ello la prueba que aporta. Se tiene a la vista la solicitud del gestionante y documentación presentada.

“Buenas tardes.

Dentro del plazo otorgado, me refiero al informe rendido por la Trabajadora Social Alba Solano Arguedas, con motivo de mi participación en el concurso de Juez 4 Contencioso Administrativo (informe sin número de oficio de fecha 28 de agosto de 2023):

-Respetuosamente considero injusta la recomendación de que se me excluya de la lista de elegibilidad de dicho concurso, ya que el informe en cuestión no valora aspectos de suma importancia sobre mis antecedentes laborales y sobre el punto concreto en que se fundamenta el informe, para efectos de determinar mi idoneidad.

-Desde el año 2011 que ejerzo mis funciones en el Poder Judicial como Juez 3 Contencioso Administrativo, nunca he sido objeto de ninguna sanción disciplinaria y mi evaluación de desempeño siempre ha sido excelente, cumpliendo con mis funciones con profesionalismo e integridad. He ejercido en suplencia el cargo de Juez 4 Contencioso Administrativo en múltiples ocasiones, sin ninguna sentencia anulada hasta el momento, lo que claramente evidencia mi idoneidad para el cargo objeto del concurso. Obtuve muy buenas notas en los exámenes de conocimiento para este concurso y tengo una Maestría en Derecho Público, que claramente es atinente con la naturaleza y formación que se requiere para el puesto de Juez 4 Contencioso Administrativo.

-Incluso, previo a mi ingreso en el Poder Judicial, laboré por más de 10 años en la Municipalidad de Heredia, donde nunca tampoco fui objeto de alguna sanción, destacando mis labores con excelencia, pero nada de eso fue valorado.

-No he sido nunca una persona problemática, ni en mi ámbito personal ni laboral. Creo firmemente en los principios y valores que nos rigen como personas y como funcionarios.

-Desconozco el contenido de los expedientes judiciales que se citan en el informe, porque no he sido notificado de ninguno. Sin embargo, si debo reconocer que recientemente he enfrentado algunas dificultades de pago en algunos créditos, pero no ha sido una situación injustificada, que es el supuesto que indica expresamente la norma jurídica a la que se hace referencia.

-En efecto, en los últimos meses he pasado por una situación personal difícil, que fue un proceso de divorcio, que se tramitó en el Juzgado de Familia de Heredia bajo expediente (...), aspecto que parece no fue considerado en el informe. Dicho proceso de divorcio implicó un importante desajuste en la estabilidad económica que tenía, pues me llevó a asumir obligaciones económicas adicionales, entre ellas, una serie de obligaciones alimentarias para mi hija menor de edad.

-A la anterior situación personal ajena a mi voluntad, debo añadir otra situación pública y notoria, que es la grave desmejora en los salarios en Poder Judicial.

-Tómese en cuenta, que recientemente se aplicó una reforma en el Régimen de Pensiones del PJ, que implicó un fuerte aumento porcentual en la cotización de los funcionarios, disminuyendo nuestro salario neto. También, recientemente la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas incluyó tramos porcentuales adicionales en el impuesto sobre la renta de los salarios, que implicó en mi caso una fuerte disminución del salario neto. Como si fuera poco, desde hace casi 4 años no recibimos ningún aumento salarial y para terminar de añadir, el costo de vida ha subido significativamente en esos 4 años, restando poder salarial adquisitivo.

-Toda esta suma de factores ajenos a mi voluntad, desde luego han afectado mi estabilidad económica, dificultándome el pago normal de algunas obligaciones. Es claro que esa dificultad de pago no ha sido injustificada, sino la suma de situaciones externas y ajenas a mi control, que afectaron mis ingresos salariales.

-Ninguna de las situaciones que he manifestado fueron valoradas. Debo aclarar, que siempre he estado en disposición de atender todas las entrevistas y valoraciones que se han realizado en este concurso. En el caso de Trabajo Social, en la fecha que se me había indicado no pude atender entrevista porque tenía compromisos laborales que no podía dejar de lado y así lo hice saber.

-La norma jurídica que se cita en el informe, repito, hace referencia a un incumplimiento injustificado en el pago de obligaciones, supuesto que no es mi realidad según lo ya explicado.

-Por todo lo anterior, reitero que es injusta y no acorde a mi realidad de idoneidad, la recomendación de excluirme del concurso, por lo que respetuosamente pido que se reconsidere tal situación, para formar parte de la lista de elegibles de Juez 4 Contencioso Administrativo.

-0-

Este Consejo considera pertinente acoger la solicitud de revaloración planteada por el señor Fabián Núñez Castrillo y trasladar su gestión a la Unidad de Investigación de Antecedentes UISA para que proceda, según se estime pertinente.

SE ACORDÓ: Acoger la solicitud de revaloración planteada por el señor Fabián Núñez Castrillo para lo cual se remite la documentación por él presentada a la Unidad de Investigación de Antecedentes UISA.

ARTICULO XI

En la sesión CJ-023-2023 celebrada el 12 de julio de 2023, artículo VIII, se hicieron las propuestas preliminares correspondientes al concurso CJS-0004-2022, para integrar las listas de jueces y juezas suplentes categoría 4 en los siguientes despachos judiciales:

DESPACHO		
Lista # 1.	(...)	Pendientes por nombrar en lista principal
16	TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE - I CIRCUITO JUDICIAL S.J.	25
	(...)	

Dichas propuestas se hicieron del conocimiento de las personas

participantes del concurso y dentro del término establecido se recibieron las siguientes solicitudes de reconsideración:

1. La señora Alejandra Rojas Calvo, mediante correo electrónico del 27 de julio de 2023, expuso:

“...Quisiera respetuosamente solicitar la reconsideración para ser tomada en cuenta en la lista de suplentes del Tribunal penal del primer circuito judicial de San José, lo anterior en virtud de que si bien no tengo elegibilidad como juez 4 penal soy propietaria como jueza penal 3 desde el año 2013 y por mas de 7 años soy suplente de juez 4 penal donde siempre me desempeñe con total eficiencia con notas de desempeño con excelente y sobresaliente. Solo me encuentro en dos listas de suplentes por el momento por lo que no excedo 5 despachos. Me encuentro realizando además estudios de doctorado para realizar mis labores de la mejor manera siendo que curso el quinto de seis cuatrimestre con total excelencia y curso al mismo tiempo un doble diplomado en Neurociencias, la serie de cursos de la jurisdicción especial en delincuencia organizada y sería un honor servir en un despacho más en calidad de suplente si así me fuese permitido...”

-0-

Se informa por parte de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que la señora Alejandra Rojas Calvo participó en el concurso CJS-0004-2022, propiamente en la oficina del Tribunal Penal del I Circuito Judicial.

Actualmente cuenta con un promedio de Juez 3 Penal 88.3336. Se encuentra nombrada como Jueza suplente en la lista principal de:

- JUEZ 4, TRIBUNAL DE CARTAGO, vence 2024-09-08
- JUEZ 4, TRIBUNAL DE FLAGRANCIA DE SAN JOSE, vence 2024-09-08

Posee propiedad desde: 15/04/2013 Como: JUEZ 3 En: JUZGADO PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA No Puesto: 367771

No se propuso inicialmente debido a que tiene pendiente de resolver el siguiente expediente:

(...)

El Tribunal penal del primer circuito judicial de San José cuenta con espacio en lista principal.

...

-0-

Valorada la gestión de reconsideración presentada por la señora Alejandra Rojas Calvo, este Consejo estima que es procedente acoger su gestión y proponerla como jueza suplente en el Tribunal penal del primer circuito judicial de San José, haciendo la observación de que inicialmente no se propuso por el tipo de causa que se registra bajo el expediente número (...).

-0-

2. La señora Gabriela Cordero Zamora, mediante correo electrónico del 28 de julio de 2023, expuso:

“... En atención a su correo enviado el día de ayer 27 de julio a las 16:15 horas sobre propuestas preliminares para el cargo de juez o jueza suplente categoría 4 en la oficina del Tribunal de Juicio del Primer Circuito Judicial de San José -oficina 16-, producto del concurso CJS-0004-2022 realizadas por el Consejo de la Judicatura en sesión CJ-023-2023 el 12 de julio de 2023, artículo VIII, me permito plantear RECURSO DE RECONSIDERACIÓN de conformidad con lo siguiente:

-Me inscribí en el concurso mencionado, siendo que apliqué para el Primer Circuito Judicial de San José -adjunto comprobante de inscripción-

-Corroborada la calificación para la fecha de corte, esta se encontraba en 84.4358

-No tengo el tope de cinco nombramientos como suplente, en el tanto que si bien en el concurso del año 2021 se me incluyó preliminarmente en tres oficinas, es lo cierto que renuncié a dos de ellas dentro del periodo correspondiente, por lo que al día de hoy no soy suplente en ningún tribunal, y únicamente estoy a la espera de que se realice nombramiento de suplente en un tribunal, por lo que aún no llego al tope establecido. -Adjunto copia del correo y se lo reenvío de manera completa-

En razón de lo expuesto solicito se reconsidere la propuesta y por cumplir con todos los requisitos, se me incluya en la lista de suplentes del Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de San José.

Agradezco su colaboración y le solicito por favor acusar recibido.

Quedo a sus órdenes; GABRIELA CORDERO ZAMORA, (...).”

-0-

Se informa por parte de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que la señora Gabriela Cordero Zamora, posee un promedio de elegibilidad de Jueza 4 Penal de 84.4358; posee propiedad desde: 09/01/2012 Como: DEFENSOR PÚBLICO En: DEFENSA PUBLICA HEREDIA No Puesto: 352125; y actualmente se encuentra como JUEZ 4 En: TRIBUNAL DEL I

CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA Condición en el Puesto: INTERINO
Desde: 01/08/2023 Hasta: 30/09/2023 No Puesto: 44464.

No posee nombramiento como juez suplente actuales; y posee una propuesta pendiente de nombrar por Corte Plena del concurso CJS-0004-2021, en Tribunal Penal Del III Circuito Judicial De San Jose (Desamparados).

Se inscribió en la oficina Tribunal Penal I Circuito Judicial de San José. Dicha oficina tiene espacio en lista principal.

...

-0-

Es criterio de este Órgano que procede coger la solicitud de reconsideración planteada por la señora Gabriela Cordero Zamora y tomando en cuenta que no ha agotado el máximo de nombramientos, producto de la renuncia que formuló a dos de las propuestas que tenía en trámite, proponerla como jueza suplente en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de San José.

-0-

3. La señora Ivannia Delgado Calderón, mediante correo electrónico del 28 de julio de 2023, expuso:

“... Reciba un cordial saludo. En atención a la comunicación realizada el día de ayer, mediante correo electrónico, me permito manifestar lo siguiente: Por el tiempo transcurrido desde la apertura del concurso y bajo una nueva ponderación de mis condiciones laborales y personales, a efecto de dar espacio a otra persona postulante, con respeto, declino de mi participación en el concurso CJS-0004-2022, para integrar las listas de jueces y juezas suplentes categoría 4, concretamente de que se mantenga mi nombre en la lista de suplentes del Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de San José. Ruego se resuelva conforme. Agradezco profundamente al Consejo de la Judicatura, el haberme considerado en la propuesta preliminar de nombramiento para dicho cargo....”

-0-

Procede acoger la solicitud de la señora Ivannia Delgado Calderón, y dejar sin efecto la propuesta como jueza suplente en el Tribunal Penal del I Circuito Judicial de San José.

-0-

4. El señor Roberto Díaz Sánchez, mediante correo electrónico del 04 de agosto de 2023, expuso:

“... Si deseo presentar la reconsideración a mi exclusión, ello en virtud de que la experiencia me ha enseñado que la resolución definitiva de estos concursos para integrar listas de suplentes, tardan mucho tiempo en resolverse y al excluirme de esta lista haría que quede fuera de la lista oficial de suplentes del Tribunal de San José, un despacho que realmente me interesa integrar.

De mantenerse la posición y tener que esperar hasta el próximo concurso, sería muy probable que quede excluido una vez que se venza mi actual período (2024).

Por lo anterior, le ruego gestionar esta reconsideración ante quien corresponda, de ser necesario, estoy dispuesto a exponer mi posición de manera oral...”

-0-

Se informa por parte de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que el señor Roberto Díaz, posee promedio de elegibilidad de 82.6250 como Juez 4 Penal, su Nombramiento Actual: JUEZ 4 En: TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE Condición en el Puesto: INTERINO Desde: 01/07/2023 Hasta: 30/09/2023 No Puesto: 43000; posee Propiedad desde: 01/04/2018 Como: DEFENSOR PÚBLICO En: DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE No Puesto: 99634.

Actualmente se encuentra nombrado en la lista principal de las siguientes oficinas:

- 1. JUEZ 4, TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE, vence 2024-09-08**
2. JUEZ 4, TRIBUNAL PENAL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE, vence 2024-09-08
3. JUEZ 5, TRIBUNAL DE APELACION DE SENTENCIA PENAL II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE, vence 2025-12-07

...

-0-

Analizado lo expuesto por el señor Díaz Sánchez y valorado el tiempo que conlleva la tramitología de los concursos y siendo que participó en el

presente, es criterio de este Órgano que procede acoger su solicitud y recomendar se prorrogue su nombramiento como juez suplente en la lista principal del Tribunal Penal del I Circuito judicial de San Jose a partir del 9 de setiembre de 2024, siendo que su nombramiento actual vence el 08 de ese mes y año.

-0-

5) La señora Kryssia Quiroz Villalobos mediante correo electrónico del 04 de agosto de 2023, expuso:

“... Espero que se encuentre muy bien, una vez analizada la información suministrada presento formal reconsideración a mi exclusión como Jueza suplente del Tribunal Penal del I Circuito Judicial de San José, en virtud de que conociendo que la resolución definitiva de estos concursos para integrar listas de suplentes, tardan mucho tiempo en resolverse, al excluirse de esta lista, pese a encontrar en una posición en el escalafón de Jueza 4 Penal superior a la de la mayoría de recomendados, plantea la probabilidad de quedarme fuera de la lista oficial de suplentes del Tribunal Penal del I Circuito Judicial de San José, un despacho que no solo me interesa integrar sino que, además, genera muchas opciones de suplencias.

Así las cosas, de mantenerse la posición comunicada y tener que esperar hasta el próximo concurso, sería muy probable que quede excluida una vez que se venza mi actual periodo (2024).

Por lo anterior, le ruego gestionar esta reconsideración ante quien corresponda y de ser necesario, estaría dispuesta a exponer mi posición y solicitud de manera oral...”

-0-

Se informa por parte de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que la señora Kryssia Quiros Villalobos, posee promedio de elegibilidad de 87.1087 como Jueza 4 Penal, su Nombramiento Actual: JUEZ 4 En: TRIBUNAL PENAL DEL III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE SEDE SUROESTE Condición en el Puesto: INTERINO Desde: 01/07/2023 Hasta: 30/09/2023 No Puesto: 43912; posee Propiedad desde: 15/10/2020 Como: JUEZ 4 En: TRIBUNAL DE II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA No Puesto: 19709

Actualmente se encuentra nombrada en la lista principal de las siguientes oficinas:

- 1. Juez 4, Tribunal Penal Del I Circuito Judicial San Jose, Vence 2024-09-08**
2. Juez 4, Tribunal Del I Circuito Judicial De Alajuela, Vence 2024-09-08 Np, Juez 4, Tribunal De Heredia, Vence 2024-09-22

3. Juez 4, Tribunal Penal Del III Circuito Judicial De San Jose, Sede Suroeste, Vence 2024-09-08

...

-0-

Analizado lo expuesto por la señora Quirós Villalobos y valorado el tiempo que conlleva la tramitología de los concursos y siendo que está participando en el presente, es criterio de este Órgano que procede acoger su solicitud y recomendar se prorrogue su nombramiento como jueza suplente en la lista principal del Tribunal Penal del I Circuito judicial de San Jose a partir del 9 de setiembre de 2024, con la observación a la Corte Plena de que esta medida se adopta en virtud del tiempo que se está tardando en realizar los nombramientos y que el nombramiento actual que ostenta la señora Quirós Villalobos en ese Tribunal, vence el 08 de setiembre de 2024.

-0-

Analizadas las gestiones anteriores, **SE ACORDÓ:**

- 1) Acoger la solicitud de reconsideración de la señora Alejandra Rojas Calvo, y proponerla en la lista principal del Tribunal penal del primer circuito judicial de San José con la observación de que inicialmente no se propuso por el tipo de causa que se registra bajo el expediente número (...), para lo que a bien la Corte Plena tenga a resolver.
- 2) Acoger la solicitud de la señora Gabriela Cordero Zamora y proponerla como jueza suplente en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de San José.
- 3) Acoger la solicitud de renuncia de la señora Ivannia Delgado Calderón, y dejar sin efecto la propuesta como jueza suplente en el Tribunal Penal del I Circuito Judicial de San José.
- 4) Acoger la solicitud el señor Roberto Díaz Sánchez, y tomando en consideración el tiempo que tarda la tramitología de los concursos, recomendar se prorrogue su nombramiento en la lista principal de jueces y juezas suplentes del Tribunal Penal del I Circuito judicial de San José, a partir del 09 de setiembre del año 2024, una vez vencido su nombramiento actual, sea 08 de setiembre de 2024.

5) Acoger la solicitud de la señora Kryssia Quiros Villalobos y recomendar se prorrogue su nombramiento como jueza suplente en la lista principal del Tribunal Penal del I Circuito judicial de San Jose a partir del 9 de setiembre de 2024, con la observación a la Corte Plena de que esta medida se adopta en virtud del tiempo que se está tardando en realizar los nombramientos y que el nombramiento actual que ostenta la señora Quirós Villalobos en ese Tribunal, vence el 08 de setiembre de 2024. Ello para lo que a bien se tenga disponer.

6) Hacer a Corte Plena las siguientes propuestas de nombramiento:

16		TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE		
Lista Principal		Faltante 25 lista principal		
No .	Identificación	Nombre	Informe de antecedentes	Promedio de elegibilidad
1		JIMENEZ ROJAS MARIA MERCEDES		JUEZ 4 Penal 91.3881
2		CHINCHILLA ROJAS LAURA PATRICIA		JUEZ 4 Penal 88.1363
3		IONG UREÑA MAUREEN GUISELLE		JUEZ 4 Penal 87.5672
4		QUIROS VILLALOBOS KRYSSIA PAOLA		JUEZ 4 Penal 87.1087
5		SAENZ JIMENEZ IVAN ALEXANDER		JUEZ 4 Penal 86.4931
6		BRENES GOMEZ LEONARDO VIRGILIO		JUEZ 4 Penal 86.2405
7		SOBRADO BARQUERO ADRIANA		JUEZ 4 Penal 85.8191
8		CORDERO ZAMORA GABRIELA MARIA		JUEZ 4 Penal 84.4358
9		PANIAGUA CASTRO BEATRIZ MARIA		JUEZ 4 Penal 84.0963
10		CALVO NAVAS ERIKA EUGENIA		JUEZ 4 Penal 82.8672
11		DIAZ SANCHEZ ROBERTO JOSE		JUEZ 4 Penal 82.6250

12		ALVARADO CALDERON RICARDO ALONSO		JUEZ 4 Penal 82.1961
13		PORRAS VENEGAS MARBELLY DE LOS ANGE		JUEZ 4 Penal 81.9801
14		MARIN MONGE NANCY TATIANA		JUEZ 4 Penal 81.3477
15		VARGAS BUSTAMANTE DERICK SEBASTIAN		JUEZ 4 Penal 79.6104
16		ROJAS CALVO ALEJANDRA		JUEZ 3 Penal 88.3336

Observaciones:

a) Las propuestas se realizaron de conformidad con lo estipulado en los artículos 47, 53 y 54 del Reglamento de Carrera Judicial, relativo a la cantidad máxima de juezas y jueces que pueden recomendarse para la lista principal y lista complementaria.

b) Se tomó en consideración lo acordado en la sesión del Consejo de la Judicatura del 03 de octubre del 2006, artículo II, donde se acordó: “Limitar las posibilidades de nombramiento como suplente, a tres despachos judiciales por participante, salvo casos excepcionales, que serán valorados por este Consejo al momento de conocer las propuestas de nombramiento de una determinada oficina.”.

Así como la modificación posterior, realizada por el Consejo de la Judicatura en la sesión del 03 de setiembre del 2014, artículo II que indica: “Modificar lo dispuesto en la sesión CJ-24-06 celebrada el 03 de octubre del año 2006 artículo II y limitar las posibilidades de nombramiento como juezas y jueces suplentes, a cinco despachos por participante, para la categoría de juez (a) 1 y 2, siempre y cuando no ocupen puestos en propiedad, salvo aquellos casos excepcionales, que serán valorados por este Consejo al momento de conocer las propuestas de nombramiento de una determinada oficina, incluyendo los nombramientos realizados productos de otros concursos donde el interesado hubiere participado”.

c) De acuerdo con lo estipulado en el artículo 33 del Estatuto de Servicio Judicial, no se consideraron en estas propuestas a aquellos candidatos que se encuentren en período de prueba.

d) Los oferentes que resulten nombrados en el presente concurso y que se encuentren ocupando cargos en plazas extraordinarias, solo podrán ser llamados a realizar sustituciones una vez que haya finalizado su nombramiento en las plazas bajo la condición señalada.

e) La Circular N° 245-2014, fechada el 13 de noviembre del 2014, modificada según la Circular 77-2021 fechada el 15 de abril del 20201, ambas emitidas por la Secretaría General de la Corte establecen entre otros, que los nombramientos de jueces y juezas suplentes, o de quienes deban cubrir una vacante temporal, que se realice sin concurso, se dará prioridad a las personas elegibles, conforme a quien tenga mejor nota, en primer orden en la categoría y materia que tramite el despacho y en segundo orden las elegibilidades en otras categorías y materias, y haya tenido un adecuado desempeño en el ejercicio del cargo.

f) Analizadas las propuestas señaladas, las personas oferentes que ostenten un resultado de recomendados con observaciones en las evaluaciones médicas, trabajo social y psicología, deberán aplicar un proceso de seguimiento con el propósito de fortalecer áreas de mejoras, superando las brechas, acordes con el perfil del puesto. Dicho seguimiento se llevará a cabo por parte de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.

g) En razón que no se propusieron personas para integrar listas de jueces y juezas suplentes, se declara desierto el concurso de las siguientes oficinas:

- Tribunal Colegiado Primera Instancia Civil Cartago.
- Tribunal Colegiado Primera Instancia Civil Puntarenas.
- Tribunal Colegiado Primera Instancia Civil I Circuito Judicial Zona Sur (Perez Zeledón).
- Tribunal Colegiado Primera Instancia Civil I Circuito Zona Atlántica.

ARTICULO XII

En la sesión CJ-023-2023 celebrada el 19 de julio de 2023, artículo XV, se hicieron las propuestas preliminares correspondientes al concurso CJS-0004-2022, para integrar las listas de jueces y juezas suplentes categoría 4 en los siguientes despachos judiciales:

DESPACHO		
Lista # 1.		Pendientes por nombrar en lista principal
	(...)	

16	TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE - I CIRCUITO JUDICIAL S.J. - FLAGRANCIA	16
951	TRIBUNAL PENAL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE - II CIRCUITO JUDICIAL S.J.	34

Dichas propuestas se hicieron del conocimiento de las personas participantes del concurso y dentro del término establecido se recibieron las siguientes solicitudes de reconsideración:

1. La señora Melissa Bogantes Segura, mediante correo electrónico del 15 de agosto de 2023, expuso:

“...Buenas noches. Solicito ser tomada en cuenta para formar parte de la lista de Jueces suplentes del Tribunal Penal de Flagrancia del I Circuito Judicial de San José, se considere mi experiencia de aproximadamente 7 años en ese Tribunal y mi nota...”

-0-

Se informa por parte de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que la señora Melissa Bogantes posee promedio de elegibilidad de JUEZ 3 Penal 86.3681, tiene un nombramiento Actual: JUEZ 4 En: TRIBUNAL DE FLAGRANCIA DE SAN JOSE Condición en el Puesto: INTERINO Desde: 01/07/2023 Hasta: 30/09/2023 No Puesto: 367582; además posee propiedad desde: 01/03/2011 Como: SECRETARIA 1 En: UNIDAD DE VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO No Puesto: 103403.

Se encuentra actualmente en tres listas principales de suplente:

1. Juez 3, Juzgado Penal De Turno Extraordinario De San Jose, Vence 2026-04-06 Np,
2. Juez 3, Centro Judicial De intervención De Las Comunicaciones (CJIC), Vence 2025-04-14 Np,
3. Juez 4, Tribunal De Flagrancia De San Jose, Vence 2026-06-14

El Tribunal Penal Del I Circuito Judicial San Jose – Flagrancia, posee espacio en lista principal; y participó en el concurso CJS-0004-2022.

...

-0-

Analizado lo expuesto por la señora Melissa Bogantes Segura, es criterio de este Consejo que su gestión es de recibo y procede acoger su solicitud para que se le proponga como jueza suplente en la lista principal del Tribunal Penal Del I Circuito Judicial San José – Flagrancia.

-0-

2. El señor Miguel Porras Cascante, mediante correo electrónico del 16 de agosto de 2023, expuso:

“... Buenos días, analizando la lista de los jueces que proponen preliminarmente, para los cargos de suplentes en los tribunales en materia penal, del primer y segundo circuito judicial de San José, solicitó aclaración y reconsideración a la propuesta que se hace, solicite se me incluyera en la lista de suplentes en estos dos despachos judiciales, sin que mi gestión resultara positiva, dado que se me excluye de la misma, incluso veo que incluyen en la lista jueces, a oferentes con una menor nota que la mía, y jueces categoría 3, evidentemente ello, me deja muy extrañado, y desde luego para poder establecer las correspondientes medidas a tomar por mi parte, debo saber las razones de la exclusión; considero que sin razón alguna se me deja fuera de esta lista. Yo soy un juez de mucha experiencia, con muchos años de laborar en el Poder Judicial, con una trayectoria que no tiene cuestionamiento y no es esta la primera vez que se me deja fuera de la lista de suplentes, no solo en estos 2 despachos que mencionó sino en otros en los que concursé, incluso en lugares como Guanacaste y Puntarenas. Por lo anterior, como una primera solicitud, se me explique cuales son las razones de la exclusión y una segunda solicitud, es que se me incluya en la lista de la propuesta preliminar, ello por estar en una mejor posición por nota con respecto a muchos de los jueces que fueron incluidos en la lista preliminar. Gracias ...”

-0-

Se informa por parte de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial que el señor Miguel Porras posee promedio de elegibilidad de JUEZ 4 Penal 80.7372; su Nombramiento Actual: JUEZ 4 En: TRIBUNAL DE HEREDIA Condición en el Puesto: INTERINO Desde: 21/08/2023 Hasta: 03/09/2023 No Puesto: 96547, y posee Propiedad desde: 01/01/2016 Como: JUEZ 4 En: TRIBUNAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA No Puesto: 96604.

No posee actualmente nombramiento como suplentes; y no fue propuesto por los siguientes expedientes:

Gestión en línea:

1- (...)

SIGA-GH / PIN- consulta de sanciones:

(...)

-0-

De acuerdo con los registros en la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, el señor Porras no participó en el concurso específicamente para el Tribunal Penal del I Circuito Judicial de San Jose-Flagrancia; únicamente participó en Tribunal Penal del I Circuito Judicial de San Jose, Tribunal Penal del II Circuito Judicial de San Jose, Tribunal Penal del I Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Cañas; Tribunal Penal del II Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Santa Cruz, Tribunal de Puntarenas, Tribunal de Puntarenas-Flagrancia, Tribunal de Cartago.

-0-

Costa Rica de frente a la amenaza global de ver comprometida y afectada la administración pública, congruente además con el compromiso adquirido al suscribir una serie de instrumentos internacionales en materia de anticorrupción, ha emitido normativa y ha generado medidas para la prevención, detección y sanción de conductas contrarias a la ética pública.

En ese sentido, la Convención Interamericana contra la Corrupción (aprobada por Ley 7670 del 17 de abril de 1997), dicta se deben emitir normas de conducta y prevenir los conflictos de interés, para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas. Por otro lado, la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (sancionada mediante la Ley N° 8557, del 29 de noviembre de 2006), insta a los Estados miembros la implementación de sistemas de prevención de conflictos de interés en la función pública; además ordena la promulgación de políticas contra la corrupción que promuevan entre otros la debida gestión de los asuntos públicos, la integridad, la transparencia y la obligación de rendir cuentas; así como prácticas eficaces para prevenir la corrupción. De interés para el tema que nos ocupa, el artículo 8, dispone entre otros extremos:

“1. Con objeto de combatir la corrupción, cada Estado Parte, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, promoverá, entre otras cosas, la integridad, la honestidad y la responsabilidad entre sus funcionarios públicos.

... 5. Cada Estado Parte procurará, cuando proceda y de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, establecer medidas y sistema para exigir a los funcionarios públicos que hagan declaraciones a las autoridades competentes en relación, entre otras cosas, con sus actividades externas y con empleos, inversiones, activos y regalos o beneficios

importantes que puedan dar lugar a un conflicto de intereses respecto de sus atribuciones como funcionarios públicos.

6. Cada Estado Parte considerará la posibilidad de adoptar, de conformidad con los principios fundamentales de su derecho interno, medidas disciplinarias o de otra índole contra todo funcionario público que transgreda los códigos o normas establecidos de conformidad con el presente artículo”

Dentro del bloque de legalidad de interés, debe mencionarse la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley 8422 de 6 de octubre de 2004), con imperativos éticos y legales que imponen deberes de conducta en línea a principios esenciales, tales como objetividad, imparcialidad, neutralidad político partidista, resguardo de la hacienda pública, transparencia, respeto al bloque de legalidad y entre otros, sometimiento a los órganos de control. También, la Ley General de Control Interno (Ley N° 8292 del 4 de setiembre de 2002), que sentó como deber de los jerarcas y titulares subordinados, el tomar acciones que promovieran la integridad y el cumplimiento de los valores éticos de la función pública.

Fue así como la Corte Suprema de Justicia en uso de las facultades otorgadas por el artículo 59 incisos 2 y 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y, en cumplimiento del deber legal de emitir medidas de prevención de cualquier tipo de corrupción en afectación al servicio público que brinda, aprobó un reglamento que regula los conflictos de interés, denominado: “Regulación para la Prevención, Identificación y la Gestión adecuada de los Conflictos de Interés del Poder Judicial”, que en su artículo 3, brinda la definición de conflicto de interés, en los siguientes términos:

“Para efectos de este Reglamento, se considera que un conflicto de interés de naturaleza pública es aquel que involucra un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona servidora pública, en el que esta tiene un interés privado con capacidad de influir indebidamente en el ejercicio de sus deberes y responsabilidades oficiales.” (La negrita no corresponde al original)

Y en el numeral 4, puntualiza los posibles tipos de interés, precisando:

“Los intereses privados con capacidad de generar conflictos de interés pueden ser de distinta índole: financieros o pecuniarios (negocios, deudas, expectativas de trabajos, etc.), derivados de relaciones familiares (círculo familiar cercano en los términos estipulados en este reglamento), afectivos (amistad íntima, enemistad manifiesta, noviazgo, relaciones de pareja públicas o clandestinas, etc.), organizaciones comunales, religiosas o de las afiliaciones con o sin fines de lucro, empresariales, políticas,

sindicales o profesionales, entre otros.” (La negrita no corresponde al original).

Es decir, para combatir cualquier riesgo de corrupción debe promoverse entre las personas funcionarias públicas, valores como la honestidad, la integridad y la responsabilidad, pues dichos aspectos determinan la idoneidad requerida (al lado de otros factores, por ejemplo, de tipo académicos) y los establecidos en los respectivos perfiles competenciales.

El Poder Judicial ha tomado una serie de medidas que garanticen la idoneidad comprobada de su personal. Algunas son de orden preventivo, como crear perfiles competenciales o, la misma aprobación del reglamento que regula los conflictos de interés, con disposiciones para prevenir se generen en el ejercicio de sus funciones riesgos por ejemplo, a la integridad de las decisiones. Es obvio, que cuando ya se materializa una situación de agravio o perjuicio, entrarán posiblemente en aplicación otras normas, como el régimen disciplinario dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial, verbigracia, con regulaciones como la prevista en su artículo 28, con posibilidad de destitución por “... incorrecciones o fallas en el ejercicio de su cargo o en su vida privada, que puedan afectar el buen servicio o la imagen del Poder Judicial...”.

En el caso del señor Porrás Cascante se ha valorado que el proceso cobratorio en trámite y que consta en autos, riñe con las exigencias del perfil competencial, específicamente en la competencia de ética y transparencia que establece lo siguiente:

“Demuestra transparencia en sus actuaciones para promover la credibilidad y confianza de las personas hacia la labor judicial. Consciente de que su comportamiento y su vida privada deben ser congruentes con el cargo que desempeña y la relevancia de la función que realiza. Implica, además, asumir como propios la Misión, Visión y Valores del Poder Judicial, identificándose con los mismos y tomándolos como referencia en su actuación.”

La situación crediticia de la señora Ulate, refleja una operación judicializada, que vulnera las exigencias del perfil competencial y que impiden, en criterio de este Consejo, poder recomendarla para conformar las listas de suplente en los despachos solicitados; pues desde un observador objetivo promedio no es conveniente que una persona que administra justicia tenga como ocurre en la especie, un proceso cobratorio donde se discute el incumplimiento de una deuda. Si bien, cualquier persona funcionaria puede ser objeto de denuncia (y en el caso de que sea penal, protegida por la presunción de inocencia) y, por otro lado, aun cuando sea comprensible el adquirir deudas para cubrir diversas necesidades

básicas como las relativas a la habitación, el transporte, la educación, la recreación, la salud, entre otras; lo riesgoso o bien, lo que afecta la confianza en la labor judicial, es cuando esa persona que administra justicia entra en conflicto para cancelar esas deudas y es sometida a un proceso cobratorio. Esa situación no puede dejarse de advertir como un riesgo, generador de un conflicto de interés y/o ser incongruente con el perfil competencial. Sin embargo, en apego al debido proceso y considerando pueden existir circunstancias que despejen la situación indicada (sin afectar garantías constitucionales y legales -como el derecho de abstención-, en especial, existiendo un proceso penal en curso), que permitan descartar cualquier riesgo o incompatibilidad con el perfil, el señor Porras Cascante así lo podrá aclarar, si lo estima conveniente. En razón de lo indicado, no es posible proponerlo en este momento, como candidata para jueza suplente en los despachos de su interés; sin perjuicio de que a futuro así se haga, en caso de reportarse un cambio en la situación descrita y que como se indicó, en este momento se estima genera un riesgo y se percibe contraria a una exigencia del perfil competencial.

-0-

Analizadas las gestiones anteriores, **SE ACORDÓ:**

1. Acoger la solicitud de la señora Melissa Bogantes Segura y proponerla como jueza suplente en la lista principal del Tribunal Penal de Flagrancia del I Circuito Judicial de San José.

2. Denegar la solicitud de reconsideración planteada por el señor Miguel Porras Cascante.

3. Hacer a la Corte Plena las siguientes propuestas de nombramiento.

16		TRIBUNAL PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE - FLAGRANCIA		
Lista Principal		Faltante 16 lista principal		
No	Identificación	Nombre	Informe de antecedentes	Promedio de elegibilidad

1		PORTER AGUILAR RAYMOND PAUL		JUEZ 4 Penal 95.3619
2		SALAS RODRIGUEZ MONICA AUXILIADORA		JUEZ 4 Penal 90.9271
3		QUIROS VILLALOBOS KRYSSIA PAOLA		JUEZ 4 Penal 87.1087
4		VARGAS MONGE MARIA ESTER		JUEZ 4 Penal 87.0431
5		SOBRADO BARQUERO ADRIANA		JUEZ 4 Penal 85.8191
6		MARIN MONGE NANCY TATIANA		JUEZ 4 Penal 81.3477
7		BOGANTES SEGURA MELISSA ANDREA		JUEZ 3 Penal 86.3681

951		TRIBUNAL PENAL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE		
Lista Principal		Faltante 34 lista principal		
No .	Identificaci3n	Nombre	Informe de antecedentes	Promedio de elegibilidad
1		IONG UREÑA MAUREEN GUISELLE		JUEZ 4 Penal 87.5672
2		SOBRADO BARQUERO ADRIANA		JUEZ 4 Penal 85.8191
3		CORDERO ZAMORA GABRIELA MARIA		JUEZ 4 Penal 84.4358
4		ORUE RIVERA OLGA MAGALI		JUEZ 4 Penal 84.4042
5		CALVO NAVAS ERIKA EUGENIA		JUEZ 4 Penal 82.8672
6		DIAZ SANCHEZ ROBERTO JOSE		JUEZ 4 Penal 82.6250
7		HERNANDEZ GONZALEZ LAURA ELISA		JUEZ 4 Penal 80.1865
8		VARGAS BUSTAMANTE DERICK SEBASTIAN		JUEZ 4 Penal 79.6104

9		MORA CALDERON GEINER ENRIQUE		JUEZ 4 Penal 78.5783
10		GONZALEZ CESPEDES ANDREA CAROLINA		JUEZ 4 Penal 76.6577
11		CALVO VARGAS SILVIA HELENA		JUEZ 4 Penal 74.0445
12		SARKIS FERNANDEZ NATALIA		JUEZ 4 Penal 73.5630
13		SILVA VARELA JONNATHAN ALEXANDER		JUEZ 4 Penal 73.0492
14		QUIROS ALFARO CHRISTIAN HUMBERTO		JUEZ 4 Penal 70.4119
15		MONTERO VARGAS WENDY GIOCONDA		JUEZ 3 Penal 91.8747
16		RODRIGUEZ ESPINOZA FABIAN		JUEZ 3 Penal 89.4060
17		AVENDAÑO VARGAS ALEJANDRA		JUEZ 3 Penal 88.7426
18		ELIZONDO TENORIO KATHERINE VIVIANA		JUEZ 3 Penal 88.5880
18		FUENTES SING PAUL		JUEZ 3 Penal 88.2033
20		HERRERA BONILLA MARIA JESUS		JUEZ 3 Penal 86.4992
22		JIMENEZ ALPIZAR JULIANA CRISTINA		JUEZ 3 Penal 85.2758
23		SALAZAR MUÑOZ MARCELA MARIA		JUEZ 3 Penal 83.1309
24		TENORIO BARRIOS LIDIA STEPHANNIE		JUEZ 3 Penal 79.2862

Observaciones:

a) Las propuestas se realizaron de conformidad con lo estipulado en los artículos 47, 53 y 54 del Reglamento de Carrera Judicial, relativo a la cantidad máxima de juezas y jueces que pueden recomendarse para la lista principal y lista complementaria.

b) Se tomó en consideración lo acordado en la sesión del Consejo de la Judicatura del 03 de octubre del 2006, artículo II, donde se acordó: “Limitar las posibilidades de nombramiento como suplente, a tres despachos judiciales por participante, salvo casos excepcionales, que serán valorados por este Consejo al momento de conocer las propuestas de nombramiento de una determinada oficina.”.

Así como la modificación posterior, realizada por el Consejo de la Judicatura en la sesión del 03 de setiembre del 2014, artículo II que indica: “Modificar lo dispuesto en la sesión CJ-24-06 celebrada el 03 de octubre del año 2006 artículo II y limitar las posibilidades de nombramiento como juezas y jueces suplentes, a cinco despachos por participante, para la categoría de juez (a) 1 y 2, siempre y cuando no ocupen puestos en propiedad, salvo aquellos casos excepcionales, que serán valorados por este Consejo al momento de conocer las propuestas de nombramiento de una determinada oficina, incluyendo los nombramientos realizados productos de otros concursos donde el interesado hubiere participado”.

c) De acuerdo con lo estipulado en el artículo 33 del Estatuto de Servicio Judicial, no se consideraron en estas propuestas a aquellos candidatos que se encuentren en período de prueba.

d) Los oferentes que resulten nombrados en el presente concurso y que se encuentren ocupando cargos en plazas extraordinarias, solo podrán ser llamados a realizar sustituciones una vez que haya finalizado su nombramiento en las plazas bajo la condición señalada.

e) La Circular N° 245-2014, fechada el 13 de noviembre del 2014, modificada según la Circular 77-2021 fechada el 15 de abril del 2021, ambas emitidas por la Secretaría General de la Corte establecen entre otros, que los nombramientos de jueces y juezas suplentes, o de quienes deban cubrir una vacante temporal, que se realice sin concurso, se dará prioridad a las personas elegibles, conforme a quien tenga mejor nota, en primer orden en la categoría y materia que tramite el despacho y en segundo orden las elegibilidades en otras categorías y materias, y haya tenido un adecuado desempeño en el ejercicio del cargo.

f) Analizadas las propuestas señaladas, las personas oferentes que ostenten un resultado de recomendados con observaciones en las evaluaciones médicas, trabajo social y psicología, deberán aplicar un proceso de seguimiento con el propósito de fortalecer áreas de mejoras, superando las brechas, acordes con el perfil del puesto. Dicho seguimiento se llevará a cabo por parte de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.

Sin más asuntos que tratar finaliza la sesión.