

**ACTA CONSEJO DE LA JUDICATURA  
SESIÓN VIRTUAL SCJ-038-2023**

Sesión ordinaria virtual celebrada a las catorce horas del miércoles 18 de octubre de dos mil veintitrés con la participación de la señora Sandra Zúñiga Morales, quien preside, Sra. Siria Carmona Castro, Sra. Sady Jiménez Quesada, Sra. Jessica Jiménez Ramírez, Sr. Juan Carlos Segura Solís y la colaboración de las señoras Lucrecia Chaves Torres y Marcela Zúñiga Jiménez de la Dirección de Gestión Humana.

**ARTÍCULO I**

En la sesión CJS-034-23 celebrada el 22 de setiembre de 2023, artículo VII, se conoció el asunto que literalmente indica:

“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 política 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:

| <b>a) Apartado primero<br/>b) Disposiciones generales</b>  | <b>c) Apartado segundo<br/>d) Dirección de Gestión Humana</b>  | <b>e) Apartado tercero<br/>f) Desconcentración</b>                           |
|--|--|--|
| g) 1. Objetivo<br>h) 2. Características<br>i) 3. Ámbito de aplicación<br>j) 4. Principios rectores<br>k) 5. Criterios de servicio<br><b>l)</b> | m) 6. Definiciones<br>n) 7. Descripción<br>o) 8. Rectoría<br>p) 9. Representación<br>q) 10. Roles<br>r) 11. Responsabilidades<br>s) 12. Potestades exclusivas de la Dirección de Gestión Humana<br>t) 13. Administración de Datos de Gestión Humana<br><b>u)</b> | v) 14. Fiscalización<br>w) 15. Coordinación y cooperación<br>x)<br><b>y)</b> |

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

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.”

--- o ---

*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, si 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.”

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**

| <b>Actores</b>                                | <b>Rol</b>                      | <b>Responsabilidades</b>   |
|---|---------------------------------|--|
| 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 cada 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  |

| Actores   | Rol        | Responsabilidades   |
|---|------------|---|
|   | Fiscalizar | <p>política y las dificultades que implica su implementación</p> <p>Identificar lo que se necesita 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 ejercicio 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<br><br>Dirección Jurídica<br><br>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    | Velar que se cumplan los lineamientos conforme lo establecido por la DGH en atención  |

| Actores                                      | Rol     | Responsabilidades   |
|--|---------|---|
|  |         | a las tareas que de común acuerdo han sido descentralizadas de la Dirección de Gestión Humana   |
| Órganos Auxiliares de Justicia               | Cumplir | Velar que se cumplan los lineamientos conforme lo establecido por la DGH en atención a las tareas que de común acuerdo han sido descentralizadas de la Dirección de Gestión Humana. |
| 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

| <b>Año</b> | <b>Objetivo Operativo</b>                     | <b>Meta</b>   | <b>Indicador</b>        | <b>Responsable</b>          |
|------------|---|---|-------------------------|-----------------------------|
| 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                  | Dirección de Gestión Humana |

| <b>Año</b> | <b>Objetivo Operativo</b>   | <b>Meta</b>   | <b>Indicador</b>           | <b>Responsable</b>                            |
|------------|---|---|----------------------------|---|
|            |   | agenda de comunicación  |                            |   |
| 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 implementación, seguimiento y evaluación de la política   | Minuta                     | Dirección de Gestión Humana                   |
| 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              | 2.1 Que, al 30 de junio del 2024, se conozca la condición y situación particular  | Instrumento completo       | Subprocesos de la Dirección de Gestión Humana |

| <b>Año</b> | <b>Objetivo Operativo</b>  | <b>Meta</b>   | <b>Indicador</b>         | <b>Responsable</b>                            |
|------------|--|---|--------------------------|---|
|            | las oficinas responsables  | de cada subproceso, instrumento A1  |                          |   |
| 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 Política Rectora para la Gestión de Personas en el Poder Judicial | 3.2 Que, al 30 de noviembre del 2024, se haya revisado el plan de trabajo de los subprocesos                        | Plan de trabajo validado | Subdirecciones de Gestión Humana              |
| 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              |

| <b>Año</b> | <b>Objetivo Operativo</b>  | <b>Meta</b>  | <b>Indicador</b>      | <b>Responsable</b>                            |
|------------|--|--|-----------------------|---|
| 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 |
| 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  | 5.7 Que al 31 de diciembre del 2026, se cumplan los  | Reporte               | Subdirecciones de                             |

| <b>Año</b> | <b>Objetivo Operativo</b>  | <b>Meta</b>   | <b>Indicador</b>      | <b>Responsable</b>                            |
|------------|--|---|-----------------------|---|
|            | cumplimiento de la política  | objetivos establecidos  |                       | 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 de Personas en el Poder Judicial | 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 |
| 2026       | 4. Sistematizar la interacción y coordinación entre los responsables de la                                       | 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                   |

| <b>Año</b> | <b>Objetivo Operativo</b>   | <b>Meta</b>   | <b>Indicador</b>             | <b>Responsable</b>               |
|------------|---|---|------------------------------|----------------------------------|
|            | implementación  |   |                              |                                  |
| 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 pedirle 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."

-0-

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.

-0-

En este acto se recibe a las señoras Olga Guerrero Córdoba subdirectora de la Dirección de Gestión Humana y Jazmín Orozco Arias, coordinadora de la Unidad de Investigación y Control de calidad, quienes realizaron una amplia exposición sobre la Política Rectora para la Gestión de Personas.

Con el propósito de que cada persona integrante de este Consejo revise la política en detalle, previamente a resolver, se dispone se les traslade el documento para lo que a bien tengan manifestar y emitir el criterio solicitado por el Consejo Superior en la próxima sesión.

**SE ACORDÓ:** **1)** Agradecer a las señoras Olga Guerrero Córdoba y Jazmín Orozco Arias por la información brindada. **2)** Previamente a resolver, disponer se les traslade a las personas integrantes de este Consejo el documento de la Política Rectora para la Gestión de Personas, para lo que a bien tengan manifestar y resolver en la próxima sesión.

## **ARTÍCULO II**

Aprobación del acta virtual SCJ-037-23 celebrada el miércoles 11 de octubre de 2023. La integrante Jessica Jiménez Ramírez se abstiene de votar por no haber participado en esta sesión.

## **ARTÍCULO III**

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:

**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) MARVIN CASTRO VILLALOBOS, CED. 0106630839**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 Genérico, Juez 3 Conciliador**

|                            |                          |        |                                 |
|----------------------------|--------------------------|--------|---------------------------------|
| Fecha última calificación: | 12/08/2021               | Puesto | <b>Porcentaje por reconocer</b> |
| Fecha corte actual:        | 18/10/2023               |        |                                 |
| Tiempo laborado tipo A:    | 2 años, 2 meses y 3 días | Juez   | <b>2.1750%</b>                  |

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

| Puesto y Materia   | Promedio Anterior | Promedio Propuesto |
|--------------------|-------------------|--------------------|
| Juez 1 Genérico    | 85.6524           | 87.8274            |
| Juez 3 Conciliador | 84.9024           | 87.0774            |

**2) SHIRLEY YISLEN MURCIA RIOS, CED. 0113060888**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 Genérico y Juez 1 Penal**

|                            |                           |        |                                 |
|----------------------------|---------------------------|--------|---------------------------------|
| Fecha última calificación: | 17/06/2020                | Puesto | <b>Porcentaje por reconocer</b> |
| Fecha corte actual:        | 18/10/2023                |        |                                 |
| Tiempo laborado tipo A:    | 2 años, 9 meses y 15 días | Jueza  | <b>2.7917%</b>                  |

**Juez 3 Penal**

|                            |                          |        |                                 |
|----------------------------|--------------------------|--------|---------------------------------|
| Fecha última calificación: | 23/09/2021               | Puesto | <b>Porcentaje por reconocer</b> |
| Fecha corte actual:        | 18/10/2023               |        |                                 |
| Tiempo laborado tipo A:    | 1 año, 6 meses y 22 días | Jueza  | <b>1.5611%</b>                  |

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

| Puesto y Materia | Promedio Anterior | Promedio Propuesto |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Juez 1 Genérico  | 81.8648           | 84.6565            |
| Juez 1 Penal     | 83.3438           | 86.1355            |
| Juez 3 Penal     | 81.6333           | 83.1944            |

**3) SILAN PRISCILA NAVARRO JIMENEZ, CED. 0503790342**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 1 y Juez 3 Familia**

|                            |                          |        |                                 |
|----------------------------|--------------------------|--------|---------------------------------|
| Fecha última calificación: | 11/03/2020               | Puesto | <b>Porcentaje por reconocer</b> |
| Fecha corte actual:        | 18/10/2023               |        |                                 |
| Tiempo laborado tipo A:    | 1 año, 6 meses y 24 días | Jueza  | <b>1.5667%</b>                  |

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

| Puesto y Materia | Promedio Anterior | Promedio Propuesto |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Juez 1 Familia   | 75.1100           | 76.6767            |
| Juez 3 Familia   | 75.1100           | 76.6767            |

**4) VIOLETA CONEJO VILLALOBOS, CED. 0111960827**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 3 Penal**

| Fecha última calificación: | 12/08/2021        | Puesto  | Porcentaje por reconocer |
|----------------------------|-------------------|---|--------------------------|
| Fecha corte actual:        | 18/10/2023        |   |                          |
| Tiempo laborado tipo A:    | 4 meses y 26 días | Jueza   | <b>0.5972%</b>           |
| Tiempo laborado tipo C:    | 4 meses y 18 días | Abogada de Atención y Protección a la Víctima |                          |

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

| Puesto y Materia | Promedio Anterior | Promedio Propuesto |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Juez 3 Penal     | 70.9952           | 71.5924            |

**5) VERA VIOLETA MORA ROJAS, CED. 0108130156**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 3 Contencioso Administrativo**

| Fecha última calificación: | 22/01/2020                | Puesto | Porcentaje por reconocer |
|----------------------------|---------------------------|--------|--------------------------|
| Fecha corte actual:        | 18/10/2023                |        |                          |
| Tiempo laborado tipo A:    | 3 años, 8 meses y 14 días | Jueza  | <b>3.7056%</b>           |

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

| Puesto y Materia                  | Promedio Anterior | Promedio Propuesto |
|-----------------------------------|-------------------|--------------------|
| Juez 3 Contencioso Administrativo | 76.6552           | 80.3608            |

**6) YEISON DARIO RODRIGUEZ FERNANDEZ, CED. 0205910609**

**EXPERIENCIA:**

**Juez 3 Agrario**

|                             |                           |        |  |
|-----------------------------|---------------------------|--------|--|
| Fecha última calificación:  | 05/09/2017                | Puesto | <b>Porcentaje efectivo por reconocer</b> |
| Fecha corte actual:         | 18/10/2023                |        |  |
| Tiempo laborado tipo A:     | 6 años y 24 días          | Juez   | <b>4.7222%</b>                           |
| Tiempo efectivo reconocido: | 4 años, 8 meses y 20 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 3 Agrario   | 86.3320           | 91.0542            |

**7) JEAN CARLO MONGE MADRIGAL, CED. 0304130108****EXPERIENCIA:****Juez 1 Penal**

|                            |                          |        |                                 |
|----------------------------|--------------------------|--------|---------------------------------|
| Fecha última calificación: | 23/09/2021               | Puesto | <b>Porcentaje por reconocer</b> |
| Fecha corte actual:        | 18/10/2023               |        |                                 |
| Tiempo laborado tipo A:    | 1 año, 11 meses y 4 días | Juez   | <b>1.9278%</b>                  |

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

| Puesto y Materia | Promedio Anterior | Promedio Propuesto |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Juez 1 Penal     | 92.6236           | 94.5514            |

**8) JOHANNA QUESADA MONGE, CED. 0111130371****EXPERIENCIA:****Juez 1 Genérico**

|                            |                  |        |                                 |
|----------------------------|------------------|--------|---------------------------------|
| Fecha última calificación: | 30/09/2021       | Puesto | <b>Porcentaje por reconocer</b> |
| Fecha corte actual:        | 18/10/2023       |        |                                 |
| Tiempo laborado tipo A:    | 2 años y 18 días | Jueza  | <b>2.05%</b>                    |

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

| Puesto y Materia | Promedio Anterior | Promedio Propuesto |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Juez 1 Genérico  | 85.0235           | 87.0735            |

**9) DANIELA BOLAÑOS CAMACHO, CED. 0113580551****EXPERIENCIA:****Juez 1 y Juez 3 Familia**

|                            |                          |        |                                 |
|----------------------------|--------------------------|--------|---------------------------------|
| Fecha última calificación: | 30/09/2021               | Puesto | <b>Porcentaje por reconocer</b> |
| Fecha corte actual:        | 18/10/2023               |        |                                 |
| Tiempo laborado tipo A:    | 1 año, 7 meses y 28 días | Jueza  | <b>1.6611%</b>                  |

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

| Puesto y Materia | Promedio Anterior | Promedio Propuesto |
|------------------|-------------------|--------------------|
| Juez 1 Familia   | 79.3329           | 80.9940            |
| Juez 3 Familia   | 79.3329           | 80.9940            |

**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.

**10) KARINA ROSAURA MARIN GARITA, CED. 0304700544**

**CAPACITACIÓN:**

**Cursos de Aprovechamiento**

| Tema   | Fecha                         | Horas  | Otorgado         | Porcentaje efectivo por reconocer |
|--|-------------------------------|--------|------------------|-----------------------------------|
| Técnicas y Herramientas para Aplicar con Debida Diligencia la Ley de Penalización de Violencia Hacia las Mujeres | 26/12/2022<br>-<br>08/01/2023 | 40 HRS | Escuela Judicial | <b>1%</b>                         |
| Los conflictos de Interés en el Poder Judicial. Marco normativo, identificación y gestionamiento                 | 26/12/2022<br>-<br>08/01/2023 | 32 HRS | Escuela Judicial |                                   |
| Un acercamiento a las Convenciones CEDAW y Belém Do Pará   | 14/12/2022<br>-<br>28/12/2022 | 40 HRS | Escuela Judicial |                                   |

|  |                               |            |                  |
|--|-------------------------------|------------|------------------|
| Curso Autoformativo sobre Garantías Mobiliarias: Elementos Introdutorios | 03/04/2023<br>-<br>05/04/2023 | 32 HRS     | Escuela Judicial |
| Justicia Abierta   | 19 -<br>25/12/2022            | 32 HRS     | Escuela Judicial |
| Formación Autónoma en Justicia Restaurativa                              | 26/12/2022<br>-<br>08/01/2023 | 32 HRS     | Escuela Judicial |
| Taller Lenguaje Inclusivo Formación Autónoma                             | 19 -<br>25/12/2022            | 32 HRS     | Escuela Judicial |
| <b>Total de Horas</b>  |                               | <b>230</b> |                  |

**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  | 73.7970           | 74.7970            |

**11) ANDRES RAFAEL MESEN PANIAGUA, CED. 0113540031.**

**CAPACITACIÓN:**

**Cursos de Aprovechamiento**

| Tema   | Fecha                         | Horas   | Otorgado        | Porcentaje efectivo por reconocer |
|--|-------------------------------|---------|-----------------|-----------------------------------|
| Formación Inicial para Defensores y Defensoras | 05/08/2017<br>-<br>15/10/2017 | 256 HRS | Defensa Pública | <b>0.42%</b>                      |
| <b>Total de Horas</b>                          |                               | 256     |                 |                                   |

**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 2 Ejecución de la Pena | 76.9776           | 77.3976            |

**12) CATHERING AGUILERA GONZALEZ, CED. 0111270128.**

**CAPACITACIÓN:****Cursos de Aprovechamiento**

| <b>Tema</b>   | <b>Fecha</b>                  | <b>Horas</b> | <b>Otorgado</b>  | <b>Porcentaje efectivo por reconocer</b> |
|---|-------------------------------|--------------|------------------|--|
| Criminalidad Organizada, Sistema Financiero y Delito Económico                              | 31/10/2022<br>-<br>11/12/2022 | 40 HRS       | Escuela Judicial | <b>0.68%</b>                             |
| Investigación en Ciberdelincuencia: Retos y Herramientas                                    | 11/07/2022<br>-<br>25/08/2022 | 40 HRS       | Escuela Judicial |  |
| El delito de Legitimación de Capitales  | 27/03/2023<br>-<br>30/04/2023 | 36 HRS       | Escuela Judicial |  |
| Seguridad Institucional y Medidas de Autoprotección para las personas Juzgadoras de J.E.D.O | 23/01/2023<br>-<br>26/02/2023 | 32 HRS       | Escuela Judicial |  |
| <b>Total de Horas</b>   |                               | <b>148</b>   |                  |  |

**Nota: alcanzó el puntaje máximo en este factor**

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

| <b>Puesto y Materia</b> | <b>Promedio Anterior</b> | <b>Promedio Propuesto</b> |
|-------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Juez 1 Penal            | 75.0200                  | 75.7000                   |
| (...)                   | 75.0200                  | 75.7000                   |
| Juez 1 Familia          | 77.7075                  | 78.3875                   |
| Juez 3 Penal            | 75.0200                  | 75.7000                   |
| (...)                   | 75.0200                  | 75.7000                   |

**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.

**13) ALEJANDRA MATARRITA BARRANTES, CED. 0503660061**

**PROMEDIO ACADEMICO:**

|                |         |
|----------------|---------|
| Nota anterior  | 0       |
| Nota propuesta | 87.7083 |

|                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| <b>Porcentaje por reconocer</b> | <b>1.7541%</b> |
|---------------------------------|----------------|

**CAPACITACIÓN:**

**Cursos de Aprovechamiento**

| <b>Tema</b>  | <b>Fecha</b>                  | <b>Horas</b> | <b>Otorgado</b>  | <b>Porcentaje efectivo por reconocer</b> |
|--|-------------------------------|--------------|------------------|--|
| Técnicas y Herramientas para Aplicar con Debida Diligencia la Ley de Penalización de Violencia Hacia las Mujeres | 26/12/2022<br>-<br>08/01/2023 | 40 HRS       | Escuela Judicial | <b>1%</b>                                |
| Los conflictos de Interés en el Poder Judicial. Marco normativo, identificación y gestionamiento                 | 26/12/2022<br>-<br>08/01/2023 | 32 HRS       | Escuela Judicial |  |
| Un acercamiento a las Convenciones CEDAW y Belém Do Pará   | 14/12/2022<br>-<br>28/12/2022 | 40 HRS       | Escuela Judicial |  |
| Curso Autoformativo sobre Garantías Mobiliarias: Elementos Introdutorios   | 03/04/2023<br>-<br>05/04/2023 | 32 HRS       | Escuela Judicial |  |
| Justicia Abierta   | 19 -<br>25/12/2022            | 32 HRS       | Escuela Judicial |  |
| Formación Autónoma en Justicia Restaurativa  | 26/12/2022<br>-<br>08/01/2023 | 32 HRS       | Escuela Judicial |  |

|  |                 |            |                  |  |
|--|-----------------|------------|------------------|--|
| Taller Lenguaje Inclusivo Formación Autónoma | 19 – 25/12/2022 | 32 HRS     | Escuela Judicial |  |
| <b>Total de Horas</b>                        |                 | <b>230</b> |                  |  |

**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  | 73.2363           | 75.9904            |

**DOCENCIA:** Se aplica el mismo puntaje tanto al Grado I, como al Grado II. Únicamente se reconocerá la docencia universitaria impartida en la disciplina del Derecho, otorgando 1 punto como máximo.

**14) RICARDO NUÑEZ MONTES DE OCA, CED. 0109070618**

**DOCENCIA:**

| Universidad           | Cuatrimestre    | Curso              | Porcentaje Efectivo por reconocer |
|-----------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------------|
| Universidad Fidélitas | III-2017        |                    | <b>0.2334%</b>                    |
| Universidad Fidélitas | I-2018          | Derecho de Familia |                                   |
| Universidad Fidélitas | II-2018         | Derecho de Familia |                                   |
| Universidad Fidélitas | III-2018        | Derecho de Familia |                                   |
| Universidad Fidélitas | I-2019          | Derecho de Familia |                                   |
| Universidad Fidélitas | II-2019         | Derecho de Familia |                                   |
| Universidad Fidélitas | III-2019        | Derecho de Familia |                                   |
| Universidad Fidélitas | I-2020          | Derecho de Familia |                                   |
| Total                 | <b>64 meses</b> |                    |                                   |

**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 Genérico  | 89.8199           | 90.0533            |
| Juez 3 Familia   | 83.8137           | 84.0471            |

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. **Ejecútese.**

#### **ARTICULO IV**

En la sesión CJ-027-2023 celebrada el 16 de agosto de 2023, artículo IV, el Consejo de la Judicatura conoció el asunto que literalmente indica:

**Documento: 14922-23**

El señor Juan Carlos Jiménez Marín, participante en el concurso CJ-05-2022, para el cargo de juez 3 penal juvenil, en fecha 02 de agosto 2023 remitió la siguiente solicitud a la sección Administrativa de la Carrera Judicial:

“1 de agosto del 2023, Guápiles, Pococí

**Señora:**

**Lucrecia Chaves Torres.**

**Jefa de la Sección Administrativa de la Escuela Judicial.**

Por este medio quien suscribe, Juan Carlos Jiménez Marín, Portador de la cédula de identidad número (...), participante del concurso Juez 3 Penal Juvenil, CJ-05-2022, en este acto, solicito una revaloración del estudio socio-laboral, de fecha 10 de julio del 2023, realizado por la señora Licda. Alba Solano Arguedas, notificado a mi persona el 1 de agosto del 2023.

#### **BASES DE LA REVALORACIÓN.**

- Dicha revaloración como espacio temporal debe realizarse desde la fecha de inicio del concurso y hasta el 10 de julio del 2023, lo anterior ya que no puedo solicitar re valorar hechos que no están plasmados en el informe del 10 de julio del 2023, e incluir nuevos hechos sin tener oportunidad de defensa es violatorio del debido proceso.

- Así mismo la revaloración solicitada, debe ser realizada con base en los hechos establecidos únicamente en el informe socio-laboral, de fecha 10 de julio del 2023, de incluir nuevos hechos, se causa

una indefensión de parte y por lo tanto no existe forma de referirme a ellos. Lo anterior quiere decir que en la revaloración a la cual tengo derecho no puede la administración incluir hechos que no fueron tomados en cuenta al redactar el documento del 10 de julio del 2023, o de lo contrario se tomará como un informe nuevo, con la posibilidad de presentar las impugnaciones correspondientes.

- Solicito que de la revaloración sean excluidos los funcionarios: Leidy Carvajal Sandoval y Rebeca Sanabría Sánchez, lo anterior por tener las mismas un criterio pre-constituído, e ilegal, por una anterior valoración.

- Exijo se me incluya como juez elegible en la lista de jueces elegibles del concurso Juez 3 Penal Juvenil, CJ-05-2022, hasta tanto no exista una resolución en firme que indique lo anterior. Esto con base en el principio de inocencia que mantengo a la actualidad.

- Se solicita que se me remita copia digital de mi expediente de trabajo social, antes de que finalice el plazo de los cinco días hábiles, esto dada la lejanía de mi lugar de trabajo, lo cual hace que se me imposibilite acudir al primer circuito judicial. En dicha copia debe incorporarse toda la prueba de dicho informe, sin que se pueda alegar la confidencialidad, misma que jamás puede violentar un derecho humano como lo es la dignidad menos aún el derecho al trabajo.

Según la RAE. Revalorar: 1.tr. Devolver a algo el valor o estimación que había perdido.

Por lo anterior la solicitud de revaloración, se hace con los HECHOS, descritos en el informe del 10 de julio del 2023 y eso es precisamente lo que se debe resolver en la revaloración solicitada, sin inclusión de hechos que no se me han comunicado formalmente y a los cuales no puedo referirme por desconocerlos.

## **HECHOS**

(...)

La trabajadora social NUNCA, me realizo alguna entrevista donde mi persona pudiese aclararle lo sucedido en fecha 19 de noviembre del 2022 y todas las mentiras plasmadas en el informe indicado. Mi persona (...), el cual debo de usar de manera diaria.

(...)

## **PRETENSION**

Con base en lo anterior solicito formalmente una revaloración del estudio social, hasta la fecha 10 de julio del 2023, fecha en la cual se emitió la valoración recurrida. Como tal dicha REVALORACIÓN, únicamente debe referirse a los hechos a las cuales en el presente documento muestro mi inconformidad.

Así mismo dada la indefensión al cual soy sujeto con dicho informe y siendo que no puedo presentar pruebas de hechos abstractos e indeterminados, adicionalmente solicito que se me indique concretamente lo siguiente:

1- (...)

2- El motivo por el cual no fui entrevistado, para la presente valoración, y así poder dar mi versión de los hechos falsamente acusados. Si la valoración es de trabajo social y gira en torno al oferente, como es posible que el mismo no sea elemento de prueba en dicha valoración, e incluso porque no se visitó mi domicilio en Pococí.

3- Se informe porque se tomó el parecer del licdo Geovanny Quirós Guzmán si el mismo no labora en ejecución de la pena y por lo tanto el contacto con mi persona es mínimo.

4- (...)

5- (...)

6- Se dé a conocer el motivo por el cual al Juez coordinador del Juzgado Penal de Puriscal, no se le realizó entrevista alguna sobre mi persona.

7- Se informe que departamentos fueron entrevistados, ya que en el documento de fecha 10 de julio del 2023, no se menciona, únicamente se limita a indicar “funcionarios judiciales”.

8- Se comunique cual fue el motivo de entrevistar a la jueza Xinia Mariela Quesada Campos, con la cual me relación laboral, es mínima y nunca he compartido con ella socialmente.

9- Se realice la REVALORACIÓN, y se contesten uno a uno mis alegatos, dando la formalidad necesaria, al documento, con lo anterior se solicita, que si los trabajadores sociales que van revalorarme, no tienen conocimiento de derecho, se asesoren de la materia, ya que en este trámite, se está definiendo la carrera profesional de una persona, misma que NUNCA, puede basarse en rumores.

**PRUEBA**

## **PRUEBA DOCUMENTAL**

1- Documento suscrito por el señor, Bryan Jiménez Quirós, donde se estable que el mismo me entregó mis efectos personales, así mismo aclara una serie de inconsistencias plasmadas en dicho libro.

2- (...)

3- (...)

4- (...)

5- (...)

6- Constancia de incapacidad médica, otorgada por el médico de empresa del Poder Judicial, desde dicha fecha (...)

7- (...)

8- (...)

9- (...)

10. (...)

## **PRUEBA TESTIMONIAL**

En defensa de mis derechos y para demostrar cómo se desarrollaron los hechos del 19 de noviembre del 2022, se ofrece el testimonio (...)

## **NOTIFICACIONES**

Señalo para mis notificaciones el correo electrónico (...)

-0-

En atención a la gestión planteada por el señor Jiménez Marín, la señora Lucrecia Chaves Torres, Jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, le dio respuesta mediante oficio (...)de fecha 07 de agosto por medio de correo electrónico enviado a las 10:40 hrs, que literalmente indica:

“En atención a su solicitud de revaloración planteada mediante correo electrónico de fecha 02 de agosto de 2023 al ser las 17:45 horas, correspondiente a su participación en el concurso CJ 15-22 Penal Juvenil 3, se le informa que ya está siendo tramitada para que sea asumida por una persona profesional distinta a la que realizó la primera valoración.

A estos efectos es importante señalar que la revaloración se efectuará bajo los parámetros establecidos y criterios técnicos de las personas profesionales en la materia y el procedimiento se aplica en igualdad de condiciones para todas las personas que solicitan someterse a un proceso de revaloración y que obedece al derecho que ostentan las y los oferentes cuando obtienen un resultado no satisfactorio, de poder combatir la evaluación primaria, solicitando una segunda pericia. Así las cosas, la base para la revaloración corresponde definirla a las personas profesionales en la materia, a cargo de estos procesos, de acuerdo al criterio técnico.

Los hallazgos obtenidos en la evaluación primaria correspondiente al concurso CJ-05-2022 para el cargo de Juez y jueza 3 Penal Juvenil, están contenidos en el informe realizado por la señora Alba Solano Arguedas, mismos que le fueron notificados mediante oficio (...), de fecha 01 de agosto de 2023, informe que al ser impugnado da origen a una nueva evaluación conforme a su solicitud de revaloración.

Por lo tanto, en cuanto a su solicitud para que se le dé acceso al expediente administrativo, se indica que los hallazgos puntuales de la evaluación referida, le fueron comunicados en el informe citado líneas atrás y constitucionalmente a usted le ampara el derecho de una segunda evaluación por personas profesionales distintas, lo cual ya se encuentra en trámite.

Por otra parte es importante señalar que tanto los instrumentos como los nombres de las fuentes consultadas, son de uso exclusivo de la persona profesional encargada de la investigación, dado que se encuentra protegido por lo establecido en el Código de Ética Profesional del Colegio de Trabajadores y Trabajadoras Sociales de Costa Rica en lo referente al secreto profesional, definido como:

“(...) toda la información confidencial del sujeto de intervención, que haya llegado a conocimiento del trabajador social o la trabajadora social, ya sea porque le fue confiada, o porque le haya observado” (Artículo 18) o “Los trabajadores sociales y las trabajadoras sociales deben guardar celosamente el secreto profesional, el cual constituye un derecho y un deber inherente a la profesión. Este secreto perdura aún después de cesada la intervención social. Los documentos privados que reciban están cubiertos por el secreto profesional” (Artículo 19) o “Los trabajadores sociales y las trabajadoras sociales deben custodiar celosamente todo documento que le haya sido confiado con información sobre el sujeto de intervención, sin incurrir en ocultar, destruir o mutilar documentos, dado que su comportamiento está basado en la confianza del sujeto de intervención” (Artículo 21)”

Respecto a los argumentos que se señalan referente a las fuentes de información elegidas para el proceso sociolaboral se hace de su conocimiento que éstas se seleccionan a partir del criterio profesional tomando en cuenta los escenarios en los cuales se desenvuelve cada persona oferente en un determinado periodo de tiempo según reporte de nombramientos generado por el sistema de Gestión Administrativa SIGA-GH, entre los cuales se pueden tomar en cuenta jefaturas inmediatas o superiores, compañeros(as) de mismas o distintas oficinas, personal técnico judicial, y la población que accede a los servicios donde se encuentre destacado la persona evaluada, mediante la Contraloría de Servicios, así como entrevistas desarrolladas a los ámbitos Auxiliares de Justicia que han mantenido contacto con la persona juzgadora por labores relaciones con el puesto que se ocupa.

En línea con lo anterior, se aclara que al haber solicitado se le realice una segunda pericia, la cual será efectuada por personas profesionales distintas y que de obtener un resultado distinto a la primera, es la que prevalece, es necesario estarse a la espera de esos resultados. Una vez concluido ese proceso, en caso de diferir del resultado, las personas oferentes tienen el derecho de agotar la vía según corresponda.

Por último respecto de su solicitud para que se le tenga como elegible en el concurso Juez 3 Penal Juvenil, CJ-05-2022, se le informa que de conformidad con acuerdos dispuestos por el Consejo de la Judicatura, Órgano Rector de la Carrera Judicial, las personas se incluyen al escalafón de elegibles una vez que finalicen con la totalidad de las fases, tal y como se establece en el cartel de la publicación, lo cual en su caso no ha ocurrido, porque ahora se tiene en trámite la revaloración. Vale aclarar que a la fecha dicho concurso no se ha dado por finalizado por parte del Consejo de la Judicatura.

De la realización del nuevo estudio quedarán excluidos los funcionarios: Leidy Carvajal Sandoval y Rebeca Sanabria Sánchez.

En la misma fecha 07 de agosto el señor Jiménez remitió el siguiente correo, a las 11:02 hrs:

“Buenos días, por este medio solicitó la aplicación del artículo 29 del Reglamento Interno de Carrera Judicial. Dado lo anterior solicitó que previo a realizar la re valoración, sea tomada la prueba presentada, para que la profesional que emitió la valoración original, realice las correcciones necesarias, tal y como lo dispone el reglamento indicado, esto por cuanto, a mi persona, de **previo** a la emisión del informe de trabajo social NUNCA, se me brindó la oportunidad de contrarrestar los puntos negativos, tal y como lo dispone el numeral indicado..

Adelantándome a su criterio el artículo 29 no habla de una revaloración, sino de la oportunidad al aspirante para hacer valer sus derechos, ustedes como funcionarios públicos, solo pueden realizar lo ordenado por ley (reglamento), por lo tanto, cualquier otra interpretación es subjetiva y carente de validez.

Aprovecho el presente correo para informar a la inspección judicial, que el Departamento de Carrera Judicial, ME NIEGA, el acceso a mi expediente, en fecha 4 de agosto en persona, solicite el acceso a al mismo y desde el 1 de agosto por medio de correo electrónico, dicha instancia alega que es confidencial y no de acceso público.

Por supuesto que no son de acceso, público, ya que solo los profesionales y el aspirante podrían acceder a los mismos, siendo que se me están vulnerando mis derechos fundamentales, se me niega la prueba en mi contra, además de la indefensión, para realizar un análisis de MI información, presenté formal queja en contra de la oficina antes mencionada, esto por cuanto, con la negativa de acceder a mi información, se me violenta el derecho de petición, el acceso a mi información, el derecho al trabajo y el principio de inocencia y principalmente la dignidad humana, de mi persona.

Para el departamento de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, toda la información es confidencial, lo cual a todas luces es incorrecto, siendo que, en el informe remitido, se me acusa de conductas que incluso pueden ser delitos, tengo derecho a conocer todas las pruebas que están en mi contra, esto para realizar la real defensa de mis derechos laborales.

Es la primera vez en todos mis años de profesional, que una oficina ADMINISTRATIVA, niega la información a un administrado, titular de la información solicitada.

Ruego proceder de conformidad.

Artículo 29°- La Unidad Interdisciplinaria indicada en el artículo 3°, estudiará las ofertas y dentro del mes siguiente a su presentación o de la fecha en que esta quede debidamente documentada, emitirá el dictamen correspondiente. Sin embargo, si de los exámenes, dictámenes, estudios o investigaciones llevados a cabo, resultare algún aspecto que pueda incidir negativamente en las aspiraciones del candidato. De previo deberá serle puesta en conocimiento esa circunstancia, por cinco días hábiles, para que dentro de ese plazo pueda hacer valer sus derechos. (Lo destacado no corresponde con él original)

Ese mismo día se le remitió la siguiente respuesta por medio de correo electrónico, a las 14:15 hrs:

“Con instrucciones de la jefatura se le indica que, de acuerdo con el procedimiento establecido, mismo que se hace en igualdad de condiciones para todas las personas oferentes, a usted le asiste el derecho a una revaloración, la cual estará a cargo de una persona profesional en la disciplina que corresponde, ajena a las que hicieron la primera. En su caso ya ese proceso está en trámite.

Siendo que dentro del procedimiento definido se tiene que los nombres de las fuentes a quienes se entrevistaron son de índole confidencial y que los instrumentos son de uso exclusivo del profesional que realizó la investigación, es que se le ha indicado que no es posible el acceso a ellos. De ahí que en el informe se le detallaron puntualmente los hallazgos que dieron origen al resultado obtenido, y que básicamente es lo mismo que se registra en el expediente. Asimismo, al someterse a la segunda pericia, tal y como se le indicó en el oficio de respuesta, los resultados de ésta última serán los que prevalezcan.

De tal manera que, de persistir su interés en obtener la información solicitada, se le comunica que deberá de gestionarla a través de una solicitud expresa dirigida al Consejo de la Judicatura, Órgano rector de la Carrera Judicial.”

El señor Jiménez Marín envió la siguiente gestión, a las 14:44hrs del 07 de agosto:

“Buenas tardes, favor remitir la presente solicitud, con sus adjuntos y la respuesta generada por ustedes ante el Consejo de la Judicatura.

Gracias.

Buenos días, por este medio solicitó la aplicación del artículo 29 del Reglamento Interno de Carrera Judicial. Dado lo anterior solicitó que previo a realizar la re valoración, sea tomada la prueba presentada, para que la profesional que emitió la valoración original realice las correcciones necesarias, tal y como lo dispone el reglamento indicado, esto por cuanto, a mi persona, de previo a la emisión del informe de trabajo social NUNCA, se me brindó la oportunidad de contrarrestar los puntos negativos, tal y como lo dispone el numeral indicado.

Adelantándome a su criterio el artículo 29 no habla de una re valoración, sino de la oportunidad al aspirante para hacer valer sus derechos, ustedes como funcionarios públicos, solo pueden realizar lo ordenado por ley (reglamento), por lo tanto, cualquier otra interpretación es subjetiva y carente de validez.

Aprovecho el presente correo para informar a la inspección judicial, que el Departamento de Carrera Judicial, ME NIEGA, el acceso a mi expediente, en fecha 4 de agosto en persona, solicite el acceso a al mismo, y no se me permitió el acceso a la misma y el 1 de agosto por medio de correo electrónico y dicha instancia alega que es confidencial y no de acceso público.

Por supuesto que no son de acceso, público, ya que solo los profesionales y el aspirante podrían acceder a los mismos, siendo que se me están vulnerando mis derechos fundamentales, se me niega la prueba en mi contra, además de la indefensión, para realizar un análisis de MI información, presenté formal queja en contra de la oficina antes mencionada, esto por cuanto, con la negativa de acceder a mi información, se me violenta el derecho de petición, el acceso a mi información, el derecho al trabajo y el principio de inocencia y principalmente la dignidad humana, de mi persona.

Para el departamento de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, toda la información es confidencial, lo cual a todas luces es incorrecto, siendo que, en el informe remitido, se me acusa de conductas que incluso pueden ser delitos, tengo derecho a conocer todas las pruebas que están en mi contra, esto para realizar la real defensa de mis derechos laborales.

Es la primera vez en todos mis años de profesional, que una oficina ADMINISTRATIVA, niega la información a un administrado, titular de la información solicitada.

Así mismo dicho departamento administrativo de carrera judicial, deja de aplicar el artículo 29, sin realizar ningún fundamento, únicamente indica, que se hace conforme el procedimiento establecido, dejando sin efecto una norma legal, con rango superior a cualquier directriz interna de su departamento.

Me resalta la pregunta, para que publicar un reglamento si no se va a utilizar o bien se va a aplicar según la interpretación de cada nueva jefatura que tome el control de la oficina.

Siendo que necesito la información que está plasmada en MI expediente de personal, solicito el acceso inmediato e irrestricto de mi información, se me está acusando de delitos penales en mis actuaciones como juez de la República y la única forma de tener las herramientas de una defensa material y técnica es el acceso a la información, la eventual confidencialidad de dicha información nunca podrá aplicarse al propio, perjudicado, máxime que el mismo Código de Ética de Trabajo Social, indica que la información se tratará de acuerdo a la dignidad humana situación que no ha ocurrido en el presente, donde incluso la trabajadora social ha indicado que mi persona ha mostrado el pene en sitios públicos,

sin realizar ninguna otra manifestación al respecto, no corrobora este dato de ninguna forma, no adjunta prueba alguna. Pareciera que lo anterior lo realiza de una forma dolosa.

Así mismo como parte de mis peticiones, la presente solicitud NO debe transcrita íntegramente en las actas del consejo, como ha ocurrido en el pasado donde mis datos confidenciales, estuvieron publicados en la red de internet, en la página de las actas del consejo.

Ruego proceder de conformidad.

Artículo 29°- La Unidad Interdisciplinaria indicada en el artículo 3°, estudiará las ofertas y dentro del mes siguiente a su presentación o de la fecha en que esta quede debidamente documentada, emitirá el dictamen correspondiente. Sin embargo, si de los exámenes, dictámenes, estudios o investigaciones llevados a cabo, resultare algún aspecto que pueda incidir negativamente en las aspiraciones del candidato. **De previo deberá serle puesta en conocimiento esa circunstancia**, por cinco días hábiles, para que dentro de ese plazo pueda hacer valer sus derechos. (Lo destacado no corresponde con el original).

-0-

Analizado lo expuesto por el señor Juan Carlos Jiménez Marín se estima procedente que previamente a resolver se traslade las diligencias a la señora Sandra Eugenia Zúñiga Morales para su estudio e informe a este Consejo.

**SE ACORDÓ:** Previamente a resolver, trasladar las diligencias a la señora Sandra Eugenia Zúñiga Morales, para su estudio e informe a este Consejo.

-0-

La integrante magistrada Sandra Zúñiga Morales rindió informe en los siguientes términos:

**“Informe**

**Asunto:** solicitud de revaloración y otros del señor Juan Carlos Jiménez Marín

**Fecha:** 17 de octubre de 2023

En la Sesión del Consejo de la Judicatura, N°CJS-027-23 del 16 agosto del año en curso, artículo IV, se tomó el acuerdo de solicitar a la integrante Sandra Eugenia Zúñiga Morales, emitiera un Informe sobre la gestión formulada por el señor Juan Carlos Jiménez Marín.

## 1) **Antecedentes**

### 1.1. **Solicitud de revaloración y de prueba**

El señor Juan Carlos Jiménez Marín, cédula (...), participa en el Concurso CJ-5-2022, Juez 3 Penal Juvenil y en fecha 2 de agosto de 2023, ingresó a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, la siguiente gestión dirigida a la señora Jefa de la Sección Administrativa de Carrera Judicial, Licda. Lucrecia Chaves Torres, solicitando expresamente una revaloración del estudio socio laboral realizado en fecha 10 de julio del año en curso, por parte de la Licda. Alba Solano Arguedas:

#### **“BASES DE LA REVALORACIÓN.**

- Dicha revaloración como espacio temporal debe realizarse desde la fecha de inicio del concurso y hasta el 10 de julio del 2023, lo anterior ya que no puedo solicitar re valorar hechos que no están plasmados en el informe del 10 de julio del 2023, e incluir nuevos hechos sin tener oportunidad de defensa es violatorio del debido proceso.

- Así mismo la revaloración solicitada, debe ser realizada con base en los hechos establecidos únicamente en el informe socio-laboral, de fecha 10 de julio del 2023, de incluir nuevos hechos, se causa una indefensión de parte y por lo tanto no existe forma de referirme a ellos. Lo anterior quiere decir que en la revaloración a la cual tengo derecho no puede la administración incluir hechos que no fueron tomados en cuenta al redactar el documento del 10 de julio del 2023, o de lo contrario se tomará como un informe nuevo, con la posibilidad de presentar las impugnaciones correspondientes.

- Solicito que de la revaloración sean excluidos los funcionarios: Leidy Carvajal Sandoval y Rebeca Sanabría Sánchez, lo anterior por tener las mismas un criterio pre-constituído, e ilegal, por una anterior valoración.

- Exijo se me incluya como juez elegible en la lista de jueces elegibles del concurso Juez 3 Penal Juvenil, CJ-05-2022, hasta tanto no exista una resolución en firme que indique lo anterior. Esto con base en el principio de inocencia que mantengo a la actualidad.

- Se solicita que se me remita copia digital de mi expediente de trabajo social, antes de que finalice el plazo de los cinco días hábiles, esto dada la lejanía de mi lugar de trabajo, lo cual hace

que se me imposibilite acudir al primer circuito judicial. En dicha copia debe incorporarse toda la prueba de dicho informe, sin que se pueda alegar la confidencialidad, misma que jamás puede violentar un derecho humano como lo es la dignidad menos aún el derecho al trabajo.

Según la RAE. Revalorar: 1.tr. Devolver a algo el valor o estimación que había perdido.

Por lo anterior la solicitud de revaloración, se hace con los HECHOS, descritos en el informe del 10 de julio del 2023 y eso es precisamente lo que se debe resolver en la revaloración solicitada, sin inclusión de hechos que no se me han comunicado formalmente y a los cuales no puedo referirme por desconocerlos.

### **HECHOS**

(...)

### **PRETENSIÓN**

Con base en lo anterior solicito formalmente una revaloración del estudio social, hasta la fecha 10 de julio del 2023, fecha en la cual se emitió la valoración recurrida. Como tal dicha REVALORACIÓN, únicamente debe referirse a los hechos a las cuales en el presente documento muestro mi inconformidad.

Así mismo dada la indefensión al cual soy sujeto con dicho informe y siendo que no puedo presentar pruebas de hechos abstractos e indeterminados, adicionalmente solicito que se me indique concretamente lo siguiente:

(...)

### **PRUEBA**

#### **PRUEBA DOCUMENTAL**

1- (...)

#### **PRUEBA TESTIMONIAL**

En defensa de mis derechos y para demostrar cómo se desarrollaron los hechos del 19 de noviembre del 2022, se ofrece el testimonio del señor Bryan Jiménez Quirós cédula de identidad (...), hoy día funcionario judicial y el cual puede ser localizado por su unidad.”

#### **1.2. Respuesta de la Jefatura de Carrera Judicial**

En atención a la gestión planteada por el señor Jiménez Marín, la señora Lucrecia Chaves Torres, Jefa de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, le dio respuesta mediante oficio (...) de fecha 07 de agosto por medio de correo electrónico enviado a las 10:40 hrs, que literalmente indica:

“En atención a su solicitud de revaloración planteada mediante correo electrónico de fecha 02 de agosto de 2023 al ser las 17:45 horas, correspondiente a su participación en el concurso CJ 15-22

Penal Juvenil 3, se le informa que ya está siendo tramitada para que sea asumida por una persona profesional distinta a la que realizó la primera valoración.

A estos efectos es importante señalar que la revaloración se efectuará bajo los parámetros establecidos y criterios técnicos de las personas profesionales en la materia y el procedimiento se aplica en igualdad de condiciones para todas las personas que solicitan someterse a un proceso de revaloración y que obedece al derecho que ostentan las y los oferentes cuando obtienen un resultado no satisfactorio, de poder combatir la evaluación primaria, solicitando una segunda pericia. Así las cosas, la base para la revaloración corresponde definirla a las personas profesionales en la materia, a cargo de estos procesos, de acuerdo al criterio técnico.

Los hallazgos obtenidos en la evaluación primaria correspondiente al concurso CJ-05-2022 para el cargo de Juez y jueza 3 Penal Juvenil, están contenidos en el informe realizado por la señora Alba Solano Arguedas, mismos que le fueron notificados mediante oficio (...)de fecha 01 de agosto de 2023, informe que al ser impugnado da origen a una nueva evaluación conforme a su solicitud de revaloración.

Por lo tanto, en cuanto a su solicitud para que se le dé acceso al expediente administrativo, se indica que los hallazgos puntuales de la evaluación referida, le fueron comunicados en el informe citado líneas atrás y constitucionalmente a usted le ampara el derecho de una segunda evaluación por personas profesionales distintas, lo cual ya se encuentra en trámite.

Por otra parte es importante señalar que tanto los instrumentos como los nombres de las fuentes consultadas, son de uso exclusivo de la persona profesional encargada de la investigación, dado que se encuentra protegido por lo establecido en el Código de Ética Profesional del Colegio de Trabajadores y Trabajadoras Sociales de Costa Rica en lo referente al secreto profesional, definido como:

*“(...) toda la información confidencial del sujeto de intervención, que haya llegado a conocimiento del trabajador social o la trabajadora social, ya sea porque le fue confiada, o porque le haya observado” (Artículo 18) o “Los trabajadores sociales y las trabajadoras sociales deben guardar celosamente el secreto profesional, el cual constituye un derecho y un deber inherente a la profesión. Este secreto perdura aún después de cesada la intervención social. Los documentos privados que reciban están cubiertos por el secreto profesional” (Artículo 19) o “Los trabajadores sociales y las trabajadoras sociales deben custodiar celosamente todo documento que le haya sido confiado con información sobre el sujeto de intervención, sin incurrir en ocultar, destruir o mutilar documentos, dado que su comportamiento está basado en la confianza del sujeto de intervención” (Artículo 21)”*

Respecto a los argumentos que se señalan referente a las fuentes de información elegidas para el proceso sociolaboral se hace de su conocimiento que éstas se seleccionan a partir del criterio profesional tomando en cuenta los escenarios en los cuales se desenvuelve cada persona oferente en un determinado período de tiempo según reporte de nombramientos generado por el sistema de Gestión Administrativa SIGA-GH, entre los cuales se pueden tomar en cuenta jefaturas inmediatas o superiores, compañeros(as) de mismas o distintas oficinas, personal técnico judicial, y la población que accede a los servicios donde se encuentre destacado la persona evaluada, mediante la Contraloría de Servicios, así como entrevistas desarrolladas a los ámbitos Auxiliares de Justicia que han mantenido contacto con la persona juzgadora por labores relaciones con el puesto que se ocupa.

En línea con lo anterior, se aclara que al haber solicitado se le realice una segunda pericia, la cual será efectuada por personas profesionales distintas y que de obtener un resultado distinto a la primera, es la que prevalece, es necesario estarse a la espera de esos resultados. Una vez concluido ese proceso, en caso de diferir del resultado, las personas oferentes tienen el derecho de agotar la vía según corresponda.

Por último respecto de su solicitud para que se le tenga como elegible en el concurso Juez 3 Penal Juvenil, CJ-05-2022, se le informa que de conformidad con acuerdos dispuestos por el Consejo de la Judicatura, Órgano Rector de la Carrera Judicial, las personas se incluyen al escalafón de elegibles una vez que finalicen con la totalidad de las fases, tal y como se establece en el cartel de la publicación, lo cual en su caso no ha ocurrido, porque ahora se tiene en trámite la revaloración. Vale aclarar que a la fecha dicho concurso no se ha dado por finalizado por parte del Consejo de la Judicatura.

De la realización del nuevo estudio quedarán excluidos los funcionarios: Leidy Carvajal Sandoval y Rebeca Sanabria Sánchez.”

1.3. **Nueva gestión del señor Juan Carlos Jiménez Marín: solicita se evacue la prueba ofrecida y tener acceso a su expediente.**

En la misma fecha 07 de agosto el señor Jiménez remitió el siguiente correo, a las 11:02 hrs:

“Buenos días, por este medio solicitó la aplicación del artículo 29 del Reglamento Interno de Carrera Judicial. Dado lo anterior solicitó que previo a realizar la re valoración, sea tomada la prueba presentada, para que la profesional que emitió la valoración original, realice las correcciones necesarias, tal y como lo dispone el reglamento indicado, esto por cuanto, a mi persona, de **previo** a la emisión del informe de trabajo social NUNCA, se me brindó la oportunidad de contrarrestar los puntos negativos, tal y como lo dispone el numeral indicado..

Adelantándome a su criterio el artículo 29 no habla de una revaloración, sino de la oportunidad al aspirante para hacer valer sus derechos, ustedes como funcionarios públicos, solo pueden realizar lo ordenado por ley (reglamento), por lo tanto, cualquier otra interpretación es subjetiva y carente de validez.

Aprovecho el presente correo para informar a la inspección judicial, que el Departamento de Carrera Judicial, ME NIEGA, el acceso a mi expediente, en fecha 4 de agosto en persona, solicite el acceso a al mismo y desde el 1 de agosto por medio de correo electrónico, dicha instancia alega que es confidencial y no de acceso público.

Por supuesto que no son de acceso, público, ya que solo los profesionales y el aspirante podrían acceder a los mismos, siendo que se me están vulnerando mis derechos fundamentales, se me niega la prueba en mi contra, además de la indefensión, para realizar un análisis de MI información, presenté formal queja en contra de la oficina antes mencionada, esto por cuanto, con la negativa de acceder a mi información, se me violenta el derecho de petición, el acceso a mi información, el derecho al trabajo y el principio de inocencia y principalmente la dignidad humana, de mi persona.

Para el departamento de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, toda la información es confidencial, lo cual a todas luces es incorrecto, siendo que, en el informe remitido, se me acusa de conductas que incluso pueden ser delitos, tengo derecho a conocer todas las pruebas que están en mi contra, esto para realizar la real defensa de mis derechos laborales.

Es la primera vez en todos mis años de profesional, que una oficina ADMINISTRATIVA, niega la información a un administrado, titular de la información solicitada.”

1.4. **Respuesta de Sección Administrativa de Carrera Judicial a gestión del señor Juan Carlos Jiménez de fecha 7 de agosto de 2023.**

Ese mismo día, 7 de agosto de 2023, a las 14:15 horas se le remitió al señor Juan Carlos Jiménez, la siguiente respuesta por medio de correo electrónico:

“Con instrucciones de la jefatura se le indica que, de acuerdo con el procedimiento establecido, mismo que se hace en igualdad de condiciones para todas las personas oferentes, a usted le asiste el derecho a una revaloración, la cual estará a cargo de una persona profesional en la disciplina que corresponde, ajena a las que hicieron la primera. En su caso ya ese proceso está en trámite.

Siendo que dentro del procedimiento definido se tiene que los nombres de las fuentes a quienes se entrevistaron son de índole confidencial y que los instrumentos son de uso exclusivo del profesional que realizó la investigación, es que se le ha indicado que no es posible el acceso a ellos. De ahí que en el informe se le detallaron puntualmente los hallazgos que dieron origen al

resultado obtenido, y que básicamente es lo mismo que se registra en el expediente. Asimismo, al someterse a la segunda pericia, tal y como se le indicó en el oficio de respuesta, los resultados de ésta última serán los que prevalezcan.

De tal manera que, de persistir su interés en obtener la información solicitada, se le comunica que deberá de gestionarla a través de una solicitud expresa dirigida al Consejo de la Judicatura, Órgano rector de la Carrera Judicial.”

1.5. **Petición del señor Jiménez para que sus gestiones fueran del conocimiento del Consejo de la Judicatura.**

El señor Jiménez Marín envió la siguiente gestión, a las 14:44hrs del 07 de agosto:

“Buenas tardes, favor remitir la presente solicitud, con sus adjuntos y la respuesta generada por ustedes ante el Consejo de la Judicatura.

Gracias.

Buenos días, por este medio solicitó la aplicación del artículo 29 del Reglamento Interno de Carrera Judicial. Dado lo anterior solicitó que previo a realizar la re valoración, sea tomada la prueba presentada, para que la profesional que emitió la valoración original realice las correcciones necesarias, tal y como lo dispone el reglamento indicado, esto por cuanto, a mi persona, de previo a la emisión del informe de trabajo social NUNCA, se me brindó la oportunidad de contrarrestar los puntos negativos, tal y como lo dispone el numeral indicado.

Adelantándome a su criterio el artículo 29 no habla de una re valoración, sino de la oportunidad al aspirante para hacer valer sus derechos, ustedes como funcionarios públicos, solo pueden realizar lo ordenado por ley (reglamento), por lo tanto, cualquier otra interpretación es subjetiva y carente de validez.

Aprovecho el presente correo para informar a la inspección judicial, que el Departamento de Carrera Judicial, ME NIEGA, el acceso a mi expediente, en fecha 4 de agosto en persona, solicite el acceso a al mismo, y no se me permitió el acceso a la misma y el 1 de agosto por medio de correo electrónico y dicha instancia alega que es confidencial y no de acceso público.

Por supuesto que no son de acceso, público, ya que solo los profesionales y el aspirante podrían acceder a los mismos, siendo que se me están vulnerando mis derechos fundamentales, se me niega la prueba en mi contra, además de la indefensión, para realizar un análisis de MI información, presenté formal queja en contra de la oficina antes mencionada, esto por cuanto, con la negativa de acceder a mi información, se me violenta el derecho de petición, el acceso a mi información, el derecho al trabajo y el principio de inocencia y principalmente la dignidad humana, de mi persona.

Para el departamento de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, toda la información es confidencial, lo cual a todas luces es incorrecto, siendo que, en el informe remitido, se me acusa de conductas que incluso pueden ser delitos, tengo derecho a conocer todas las pruebas que están en mi contra, esto para realizar la real defensa de mis derechos laborales.

Es la primera vez en todos mis años de profesional, que una oficina ADMINISTRATIVA, niega la información a un administrado, titular de la información solicitada.

Así mismo dicho departamento administrativo de carrera judicial, deja de aplicar el artículo 29, sin realizar ningún fundamento, únicamente indica, que se hace conforme el procedimiento establecido, dejando sin efecto una norma legal, con rango superior a cualquier directriz interna de su departamento.

Me resalta la pregunta, para que publicar un reglamento si no se va a utilizar o bien se va a aplicar según la interpretación de cada nueva jefatura que tome el control de la oficina.

Siendo que necesito la información que está plasmada en MI expediente de personal, solicito el acceso inmediato e irrestricto de mi información, se me está acusando de delitos penales en mis actuaciones como juez de la República y la única forma de tener las herramientas de una defensa material y técnica es el acceso a la información, la eventual confidencialidad de dicha información nunca podrá aplicarse al propio, perjudicado, máxime que el mismo Código de Ética de Trabajo Social, indica que la información se tratará de acuerdo a la dignidad humana situación que no ha ocurrido en el presente, donde incluso la trabajadora social ha indicado que mi persona ha mostrado el pene en sitios públicos, sin realizar ninguna otra manifestación al respecto, no corrobora este dato de ninguna forma, no adjunta prueba alguna. Pareciera que lo anterior lo realiza de una forma dolosa.

Así mismo como parte de mis peticiones, la presente solicitud NO debe transcrita íntegramente en las actas del consejo, como ha ocurrido en el pasado donde mis datos confidenciales, estuvieron publicados en la red de internet, en la página de las actas del consejo”.

## 2) **Valoración de las pretensiones formuladas**

El señor Juan Carlos Jiménez Marín, en su gestión inicial, formula una serie de peticiones, básicamente que:

- Se le revalúe.
- Esa revaluación se realice:
  - Dentro por un espacio temporal determinado (la fecha del inicio del concurso y hasta el 10 de julio de 2023).
  - Solo por los hechos contemplados en el informe socio-laboral del 10 de julio de 2023.

- Excluyéndose a Leidy Carvajal Sandoval y Rebeca Sanabria Sánchez.
- Se le incluya en la lista de elegibles en el Concurso CJ-05-2022, hasta que se de una resolución en firme.
- Pide copia digital de su expediente de trabajo social, con la copia de la prueba del informe.

Más adelante en una sección que intitula “Hechos” menciona a varias personas funcionarias judiciales, de las que estima no pueden dar criterio sobre su persona o, bien señala, ha tenido diferencias o relaciones no cordiales. Por otra parte, protesta al no entrevistarse a otra persona, de quien es suplente; o bien, otras que nunca han manifestado nada en su contra. Sobre referencias de personas funcionarias judiciales que manifestaron les consta la ingesta (...), refiere no se precisa el número de individuos que así lo indicaron, tampoco se conoce si tiene alguna enemistad o inconformidad con él; no hay detalles sobre el espacio temporal de dichas conductas o, si en ese momento él se desempeñaba como juez 2 o 4. Reprocha entre otros aspectos, que ninguna de las personas entrevistadas tiene conocimientos en (...),”. Objeta la ausencia de precisión sobre las características de su estado para concluir se estaba en consumo de drogas. (...). Señala que se refiere que él abandona el lugar de trabajo, pero sin precisar un horario, las veces por día o, si tiene atrasos en sus labores. Califica como estupidez se afirme que el mostró su pene en un evento social, pues no acostumbra a hacerlo, cuestionando la ausencia de fotografías y de una mayor investigación. (...), destaca que la trabajadora social nunca se hizo presente a esa dependencia para acreditar esa situación, o que los documentos le habían sido robados en una actividad privada, aunque más adelante reconoce que los documentos se los entregó una persona funcionaria judicial en su casa de habitación y que la actividad social aludida por la trabajadora social ocurrió el 19 de noviembre de 2022, que incluso presentó denuncia penal por el hurto de sus bienes. Y entre otros alegatos, objeta no se entrevistará sobre estos eventos. Dice ser (...).

El señor Juan Carlos Jiménez, después de detallar los efectos secundarios de varios medicamentos, realiza una serie de peticiones sobre lo que estima debe considerarse en una nueva revaloración: “(..)” Como se aprecia, en las gestiones posteriores reitera algunos de sus requerimientos posteriores, sobre todo, se insiste en proporcionarle copia de su expediente y del informe de trabajo social, luego se centra en peticiones de orden probatorio.

La Sección Administrativa de Carrera Judicial después de recibir las gestiones del señor Jiménez Marín dispuso proceder a aceptar

la práctica de una revaloración, por profesionales distintos a los que intervinieron en la primera, según parámetros objetivos fijados por criterios técnicos, aunque aclarando hay limitaciones al acceso de información, conforme a criterios constitucionales e incluso, a lo establecido en el Código de Ética Profesional del Colegio de Trabajadores y Trabajadoras Sociales de Costa Rica, por temas relacionados por ejemplo, al secreto profesional, Se indica que: *“(...) toda la información confidencial del sujeto de intervención, que haya llegado a conocimiento del trabajador social o la trabajadora social, ya sea porque le fue confiada, o porque le haya observado” (Artículo 18) o “Los trabajadores sociales y las trabajadoras sociales deben guardar celosamente el secreto profesional, el cual constituye un derecho y un deber inherente a la profesión. Este secreto perdura aún después de cesada la intervención social. Los documentos privados que reciban están cubiertos por el secreto profesional” (Artículo 19) o “Los trabajadores sociales y las trabajadoras sociales deben custodiar celosamente todo documento que le haya sido confiado con información sobre el sujeto de intervención, sin incurrir en ocultar, destruir o mutilar documentos, dado que su comportamiento está basado en la confianza del sujeto de intervención” (Artículo 21)”*

En ese sentido, se avala la decisión de revaloración dispuesta por la Sección Administrativa de Carrera Judicial. Luego, las exigencias probatorias instadas por el gestionante, desde luego se resolverán conforme a las regulaciones que disciplinan este tipo de pericias y que se encuentran reguladas no solo en el Código de Ética Profesional del Colegio de Trabajadores y Trabajadoras Sociales de Costa Rica, sino en atención a lo que la Sala Constitucional costarricense ha resuelto en este tema, por ejemplo, en el voto N° 2013-1683, de las once horas cuarenta y seis minutos del primero de febrero de dos mil trece, que dispuso:

*“Luego de analizados los autos, este Tribunal considera que la autoridad recurrida debe permitirle al recurrente contar con un profesional en Psicología, Trabajo Social o materia afín, contratado por él mismo, con el propósito de que este profesional tenga acceso a la documentación necesaria para que pueda emitir un peritaje que permita al amparado ejercer su derecho fundamental de defensa. Este criterio ha sido sostenido en otras oportunidades por esta Sala (v.gr. sentencia número 2012-015032 de las 10:05 horas del 26 de octubre de 2012), en donde se indicó que si bien este tipo de pruebas de evaluación no son de conocimiento público, no se justifica que a un profesional en Trabajo Social o una materia afín se le impida examinarlas con el fin de emitir un informe o peritaje que permita al amparado conocer las razones por las que fue declarado no elegible. De este modo, el interesado puede plantear las disconformidades que estime pertinentes en garantía de su derecho de defensa y al*

*debido proceso. En segundo lugar, es criterio de la mayoría de este Tribunal que **al recurrente se le deben suministrar por escrito las razones y los criterios emitidos por Trabajo Social y Psicología en la evaluación de marras, a fin de que pueda ejercer su derecho de defensa, mas no la identificación de las personas que proporcionaron los datos a la Administración.** En este sentido, en el voto número 2011-010888 de las 15:21 horas del 16 de agosto de 2011, se sostuvo que no era de recibo la posición de la parte recurrida respecto de la confidencialidad absoluta de este tipo de evaluaciones de vida y costumbres, toda vez que el servidor tiene el derecho de saber los hechos, argumentos y motivos que sustentan dicho estudio, condicionado eso sí a que se reservasen los nombres de las personas consultadas y todo aspecto que pudiera contribuir a su identificación, restricción que a juicio de la Sala resulta del todo razonable. En este caso, este Tribunal mantiene tal criterio, máxime que los datos suministrados en este tipo de evaluaciones son brindados por los entrevistados en el entendido que la Administración mantendrá reserva respecto de sus nombres e identificaciones.” (La negrita no corresponde al original)*

Criterio que se observa ha mantenido, en otros votos, como por ejemplo, el N° 2017-2866, de las nueve horas treinta minutos del veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete, y que vemos cumplió a cabalidad por la Sección Administrativa de Carrera Judicial al notificar el Informe Socio Laboral al señor Juan Carlos Jiménez, en el concurso para Juez 3 Penal Juvenil; donde se le suministraron las razones por la cuales su recomendación fue de “no recomendado” y donde la copia del expediente no ha sido posible, pues el acceso a la información no se ha formulado conforme lo dispuesto por la Sala Constitucional. Es decir, el gestionante Juan Carlos Jiménez Marín, podrá si es su decisión, contratar por su parte un profesional en trabajo social, cuyos honorarios serán cubiertos por él; con el propósito que este profesional tenga acceso a la documentación necesaria para que pueda emitir un peritaje que le permita ejercer su derecho fundamental de defensa, pues, la persona funcionaria tiene derecho a saber los hechos, argumentos y motivos que sustentan el informe; condicionando eso sí a que se reserven los nombres de las personas consultadas y todo aspecto que pueda contribuir a su identificación

También de importancia, la aclaración en cuanto a las fuentes utilizadas en el proceso de evaluación, pues su selección, así como el periodo de evaluación, surge a partir de criterios profesionales y desde luego, según el reporte particular de cada oferente, por ejemplo, de sus nombramientos conforme el sistema de Gestión Administrativo SIGA-GH, pudiendo considerarse jefaturas, personas compañeras de la misma oficina o despacho donde laboró u otros, población usuaria o, incluso, en otros ámbitos como puede

ser personal de entes auxiliares de justicia, en contacto con el oferente. En ese sentido, se comparte el criterio con la Sección Administrativa de Carrera Judicial, pues resulta del todo ilógico pretender que a los oferentes de un concurso únicamente se les pueda realizar una evaluación (con prueba específica según exigencias o pretensiones del evaluado) o, por el periodo de apertura de un concurso determinado (de unos escasos días), interesa su desempeño dentro del Poder Judicial (en toda su amplitud de oportunidades labores ejercidas) para valorar la idoneidad de su perfil competencial, pues se espera de quienes aspiran a administrar justicia los estándares más altos en la resolución de los casos en concreto, también en su aporte a la imagen institucional, respecto de valores básicos y esenciales, como el mantener una actuación decorosa en el ámbito de la intimidad social y/o familiar (justamente como ya lo ha resuelto la Sala Constitucional, en un voto citado en el Informe remitido al gestionante -N° 2016-10293). En todo caso, en este aspecto, se estará a lo que resuelvan los órganos técnicos a cargo de la indagación y de suministrar el informe requerido.

En lo que respecta a la petición de tenerlo como elegible en el concurso CJ-05-2022, para Juez 3 Penal Juvenil, tal y como lo ha resuelto de forma reiterada este Consejo, solo es posible incluir a una persona dentro de los escalafones de elegibles, al finalidad la totalidad del proceso y desde luego, obtener resultados favorables que le permitan ese ingreso; situación que no ha ocurrido en este estadio del proceso. Tendrá el señor Juan Carlos Jiménez que esperar la revaloración dispuesta y su resultado, para proceder luego conforme corresponda.

En suma, después de analizar los reclamos y las pretensiones formuladas, así como las respuestas brindadas por la Sección Administrativa de Carrera Judicial, se concluye que:

- A. Se verificó que al señor Juan Carlos Jiménez Marín, se le notificaron los resultados de la evaluación primaria, de este Concurso CJ-05-2022, de Juez 3 Penal Juvenil, como consta en el oficio (...), de fecha 1 de agosto de 2023; comunicándosele los criterios evaluados por Trabajo Social.
- B. Debe confirmarse la decisión de revaloración propuesta por la Sección Administrativa de Carrera Judicial; la cual deberá ser ejecutada por un profesional distinto al que práctico la primera evaluación; siguiendo los parámetros técnicos establecidos en la materia, en igualdad de condiciones con todas las personas que se someten a este tipo de valoraciones.

- C. Se debe rechazar la solicitud de copia digital de su expediente de trabajo social, con la prueba del informe. En su lugar y en apego a lo establecido de forma reitera por la Sala Constitucional, informar al gestionante Juan Carlos Jiménez Marín, que en caso de que lo estime pertinente, podrá contratar por su parte un profesional en trabajo social, cuyos honorarios serán cubiertos por él; con el propósito que este profesional tenga acceso a la documentación necesaria para que pueda emitir un peritaje que le permita ejercer su derecho fundamental de defensa, pues, la persona funcionaria tiene derecho a saber los hechos, argumentos y motivos que sustentan el informe; condicionando eso sí a que se reserven los nombres de las personas consultadas y todo aspecto que pueda contribuir a su identificación.
- D. Rechazar la solicitud de inclusión en el escalafón de elegibles para el puesto de juez y jueza 3 penal juvenil.

Dejo así rendido el informe solicitado, quedando a su disposición para cualquier aclaración, adición o corrección necesaria.

Mag. Sandra Eugenia Zúñiga Morales  
Presidenta  
Consejo de la Judicatura##”

-0-

Este Consejo avala en todos sus extremos el informe expuesto por la señora Sandra Eugenia Zúñiga Morales.

**SE ACORDÓ:** **1)** Acoger el informe rendido por la magistrada Sandra Eugenia Zúñiga Morales, presidenta del Consejo de la Judicatura. **2)** Rechazar la protesta de falta de comunicación del informe rendido por Trabajo Social correspondiente al concurso CJ-05-2022 juez y jueza 3 penal juvenil. **3)** Acoger la propuesta de revaloración planteada por la Sección Administrativa de la Carrera Judicial. **4)** Acoger la propuesta de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial respecto que la revaloración se realiza siguiendo los parámetros técnicos establecidos en igualdad de condiciones para las personas sometidas a este tipo de revaloraciones. **5)** Rechazar la solicitud de copia digital de su expediente de trabajo social, con la prueba del informe. En su lugar, si a bien lo tiene, autorizar al gestionante Juan Carlos Jiménez Marín, contratar por su parte un profesional en trabajo social y cuyos honorarios serán cubiertos por él; con el propósito que este profesional tenga acceso a la documentación necesaria para que pueda emitir un peritaje que le permita ejercer su derecho fundamental de defensa,

pues, la persona funcionaria tiene derecho a saber los hechos, argumentos y motivos que sustentan el informe; condicionando eso sí a que se reserven los nombres de las personas consultadas y todo aspecto que pueda contribuir a su identificación. **6)** Rechazar la solicitud de inclusión en el escalafón de elegibles para el puesto de juez y jueza 3 penal juvenil.

## **ARTÍCULO V**

### **Documento: 20393-23**

El señor Juan Carlos Jiménez Marín, mediante correo electrónico del 17 de octubre 2023, a las 5:56 hrs remitió la siguiente gestión:

Buenos días, quien suscribe Juan Carlos Jiménez Marín, cédula (...), por este medio solicito la revaloración para ostentar el cargo de juez 3 de JEDO, tal y como lo dispone el acuerdo del Consejo de la Judicatura en sesión CJ-004-2021, celebrada el 11 de febrero de 2021, artículo X, lo anterior en virtud de que hace un año se me indicó que no era recomendable por el departamento de trabajo social. Así mismo solicito se me indique una fecha en la cual una profesional en trabajo social contratada por mi persona, pueda acudir a sus instalaciones para acceder a la información de mi persona se que encuentra en sus instalaciones.

Gracias.

Nuestra Sala Magna ha dispuesto: “Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en el voto No. 1683 del año 2013, donde se indicó lo siguiente: “... El recurrente solicita tener acceso a la documentación con base en la cual se preparó un informe psicológico desfavorable en el concurso CJ-24-2012 del Poder Judicial. Por su parte, el órgano recurrido señala en su informe que no puede entregar los documentos o fuentes de la investigación en atención a los propios lineamientos dados por esta Sala a través de su jurisprudencia; además, que al amparado se le informó que a lo que tiene derecho es a ser revalorado por otros profesionales de la institución, ajenos a la Unidad. Luego de analizados los autos, este Tribunal considera que la autoridad recurrida debe permitirle al recurrente contar con un profesional en Psicología, Trabajo Social o materia afín, contratado por él mismo, con el propósito de que este profesional tenga acceso a la documentación necesaria para que pueda emitir un peritaje que permita al amparado ejercer su

derecho fundamental de defensa. Este criterio ha sido sostenido en otras oportunidades por esta Sala (v.gr. sentencia número 2012-015032 de las 10:05 horas del 26 de octubre de 2012), en donde se indicó que si bien este tipo de pruebas de evaluación no son de conocimiento público, **no se justifica que a un profesional en Trabajo Social o una materia afín se le impida examinarlas con el fin de emitir un informe o peritaje que permita al amparado conocer las razones por las que fue declarado no elegible.** De este modo, el interesado puede plantear las disconformidades que estime pertinentes en garantía de su derecho de defensa y al debido proceso.” (Lo destacado no corresponde con el original)

Esa misma fecha, a las 9:05 hrs se le indicó al señor Jiménez Marín lo siguiente:

Buen día. Don Juan Carlos Jiménez Marín

Su gestión será presentada para conocimiento del Consejo de la Judicatura.

El señor Jiménez Marín remitió a las 9:49 del mismo día, el siguiente correo:

Buenos días Compañero, cuál gestión será puesta en conocimiento del consejo, que se me revalore o que una trabajadora social independiente pueda acceder a mi información.

Con respecto a la revaloración deseo que se inicie hoy mismo, la otra solicitud que se eleve ante el consejo.

La revaloración después de un año, ya está declarada como un derecho del postulante.

-0-

Informa la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, que el señor Juan Carlos Jiménez Marín, participó (...).

En fecha 18 de octubre 2022, se le remitió el oficio (...),.

Ese mismo día el Lic. Jiménez Marín solicitó ser revalorado en las áreas de trabajo social y psicología.

El día 21 de diciembre de 2022, se le envió el oficio (...), en el cual se le comunicó el resultado de las revaloraciones y se adjuntaron los informes respectivos.

La misma fecha el señor Jiménez Marín remitió solicitud de adición o aclaración del estudio sociolaboral (...).

En fecha 27 de enero 2023, se le envió el oficio (...) en el cual se adjuntó el documento (...) dando respuesta a la solicitud planteada el 21 de diciembre anterior.

-0-

De acuerdo con lo informado por la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, la solicitud de revaloración planteada por el señor Juan Carlos Jiménez Marín para el puesto (...), resulta prematura, porque el resultado de la última revaloración en el puesto mencionado le fue comunicado el 21 de diciembre del año 2022 y una adición el 27 de enero de 2023, por lo tanto, el año que se ha estipulado para que las personas oferentes que obtienen resultados no congruentes con los requerimientos del perfil para los cargos, se sometan nuevamente al proceso, no ha transcurrido aún.

En cuanto a su solicitud para que una persona profesional en trabajo social independiente pueda acceder a su información, es criterio de este Órgano, que dicha solicitud es procedente, en el tanto el gestionante, lo contrate y cubra los honorarios. Ello con el propósito de que esta persona profesional tenga acceso a la documentación necesaria, condicionando dicho acceso a que se reserven los nombres de las personas consultadas y todo aspecto que pueda contribuir a su identificación. Asimismo, aclarar que la documentación que se encuentra consignada en dicho expediente corresponde a la valoración que se le practicara producto de su participación en la primera convocatoria para el ingreso al escalafón de Delincuencia Organizada, por cuanto de someterse nuevamente al proceso cuando ello proceda, se le deberá de practicar una nueva evaluación conforme a los criterios técnicos establecidos.

**SE ACORDÓ:1)** Comunicar al señor Juan Carlos Jiménez Marín que su solicitud de revaloración no es de recibo toda vez que es prematura. **2)** Autorizar al gestionante, para que contrate por su parte una persona profesional en trabajo social, para lo cual debe de cubrir los honorarios y condicionando eso sí, a que se reserven los nombres de las personas consultadas y todo aspecto que pueda contribuir a su identificación.

Sin más asuntos que tratar finaliza la sesión.

