

CIRCULAR No. 1-2020

Asunto: Procedimiento para evaluación de Período de Prueba de Jueces y Juezas con nombramiento en propiedad.

A LAS AUTORIDADES JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión 108-19, celebrada el 12 de diciembre de 2019, artículo LIV, aprobó el acuerdo tomado por el Consejo de la Judicatura en la sesión CJ-36-2019, del 25 de setiembre del 2019, en la cual se aprobó la actualización del **Procedimiento para evaluación de Período de Prueba de Jueces y Juezas con nombramiento en propiedad**, el cual se detalla a continuación:

Objetivo: Aportar un criterio técnico a los Órganos Superiores, sea Consejo Superior o Corte Plena, sobre el ajuste al perfil competencial y al despacho, mostrado por las personas juzgadas nombradas en propiedad en el Poder Judicial, con el fin de contar con los insumos requeridos para la aprobación del período de prueba. Ello en cumplimiento de lo establecido en los artículos 33 y 34 del Estatuto de Servicio Judicial.

Responsables: el desarrollo de esta labor estará a cargo del Área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial de la Dirección de Gestión Humana.

Descripción del proceso evaluativo: se realiza una descripción del proceso para períodos de prueba de un año, jueces y juezas coordinadores (as), despachos unipersonales y jueces y juezas supernumerarias. Asimismo, establece el procedimiento a emplear para períodos de prueba de tres meses y aquellos que cuentan con Juez o Jueza Coordinadora.

Procedimiento para períodos de prueba de un año, jueces y juezas coordinadores (as), despachos unipersonales y jueces y juezas supernumerarias:

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial, recibe de la Secretaría General de la Corte, un oficio donde se comunican los nombramientos en propiedad de las personas juzgadas.

Se incluyen los datos correspondientes en un registro de evaluaciones pendientes (fecha de inicio, tipo de período de prueba y fecha de vencimiento).

La persona profesional a cargo del estudio procede a programar una visita al despacho donde fue nombrado el juez o la jueza en su puesto en propiedad.

Se solicita información a la Contraloría de Servicios sobre las posibles gestiones tramitadas, que involucren a la persona evaluada y forma en que fueron calificadas.

Se visita el lugar de trabajo, donde se realizan consultas y entrevistas, además, se pedirán datos sobre los indicadores de gestión y se solicitará información relacionada con los informes de labores de la persona evaluada, en caso de que los despachos cuenten con estos datos.

Se consultan sistemas de información del Poder Judicial para verificar si existen causas disciplinarias o judiciales ingresadas durante el período de prueba de la persona nombrada en propiedad.

Se analiza la información recopilada y se procede a redactar el informe sociolaboral correspondiente, donde se realiza una síntesis de los hallazgos, se plantean conclusiones y recomendaciones, y se traslada a la Secretaría General de la Corte para su inclusión en agenda del órgano correspondiente, Corte Plena (Categorías 4 y 5) y Consejo Superior (Categorías 1,2 y 3).

Si el informe dentro de las recomendaciones contiene la inclusión de la persona evaluada en un proceso de seguimiento y dicha recomendación es avalada por el Órgano superior,

se traslada dicho acuerdo al Equipo de Seguimiento Interdisciplinario, Sección Administrativa de Carrera Judicial para lo que corresponda.

□ Procedimiento a emplear para períodos de prueba de tres meses, aquellos que cuenten con Juez o Jueza Coordinadora, permutas y traslados:

□ La Sección Administrativa de la Carrera Judicial, recibe de la Secretaría General de la Corte, un oficio donde se comunican los nombramientos en propiedad de las personas juzgadoras.

□ Esta Sección remite al despacho una solicitud de informe sobre la persona que fue nombrada y se solicita que se completen las encuestas construidas para evaluar el período de prueba, las cuales responden a las competencias según el perfil del puesto. Asimismo, se considerarán los datos relativos a indicadores de gestión.

□ Se solicita información a la Contraloría de Servicios sobre las posibles gestiones tramitadas, que involucren a la persona evaluada y forma en que fueron calificadas.

□ Se consultan sistemas de información del Poder Judicial para verificar si existen causas disciplinarias o judiciales ingresadas durante el período de prueba de la persona nombrada en propiedad.

□ Una vez analizada la información recopilada se procede a redactar el informe sociolaboral correspondiente, donde se hará una síntesis de los hallazgos, se plantean conclusiones y recomendaciones, y se trasladará a la Secretaría General de la Corte para su inclusión en la agenda del órgano correspondiente, Corte Plena (Categorías 4 y 5) y Consejo Superior (Categorías 1,2 y 3).

□ Si el informe contiene dentro de las recomendaciones la inclusión de la persona evaluada en un proceso de seguimiento y dicha recomendación es avalada por el Órgano superior, se traslada dicho acuerdo al Equipo de Seguimiento Interdisciplinario, Sección Administrativa de Carrera Judicial para lo que corresponda.

Se insta a las personas que funjan como Jueces y Juezas Coordinadoras a colaborar con la información requerida para efectos evaluativos por parte de la Sección Administrativa de Carrera Judicial.”

De conformidad con la circular N° 67-09 emitida por la Secretaría de la Corte el 22 de junio de 2009, se le comunica que en virtud del principio de gratuidad que rige esta materia, la publicación está exenta de todo pago de derechos.

Publíquese una sola vez en el Boletín Judicial.

San José, 12 de febrero de 2020

- 0 -

**Lic. Carlos T. Mora Rodríguez
Subsecretario General
Corte Suprema de Justicia**

Ref.: 15932-109

R. Orozco S.