

ETAPA DE PLANEACIÓN: DEL 11 de noviembre 2024 hasta el 15 de enero de 2025

Esta etapa corresponde a la determinación de las metas entre la persona evaluada y la persona u órgano evaluador, en función de las responsabilidades y tareas del puesto y los planes de trabajo de cada oficina o despacho judicial.

Las metas deben realizarse de común acuerdo entre las partes, por medio de la reunión inicial y la correspondiente notificación del plan de evaluación, mediante el registro en el módulo informático, para brindar garantía del proceso, al inicio de cada período de evaluación del desempeño, con el objeto de promover la rendición de cuentas y la motivación del logro, para la persona servidora judicial

En la determinación de las metas del factor rendimiento, deberá favorecerse la alineación con los objetivos y metas de los planes anuales operativos de cada oficina o despacho judicial, así como el Plan Estratégico Institucional.

Asimismo, para el personal que tenga autorizada la modalidad de teletrabajo, la persona u órgano evaluador, con el fin de no generar reproceso o controles diferenciados, deben integrar todas las metas en el plan de evaluación, con el fin de unificar el control, medición y gestión de su desempeño.

Para orientar este proceso se ponen a disposición los Lineamientos Generales que detallan las actividades y responsabilidades, tanto para la persona evaluada como para la persona u órgano evaluador en cada etapa del proceso y la Guía para la determinación del Factor Cuantitativo elaborada por el Subproceso de Gestión del Desempeño, que se encuentran disponible en el siguiente enlace:

<https://ghdesempenno.poder-judicial.go.cr/index.php/manuales-e-instrumentos-de-apoyo>

El registro de las **metas** de desempeño individuales se realizará **únicamente** a través del Sistema Informático de Evaluación del Desempeño, que se habilitará a partir **del 11 de noviembre de 2024**, en la plataforma de SIGA GH, en el siguiente enlace:
<http://sjoaplpro16/Framework.InterfazUsuario/frmPrincipal.aspx>

Lo anterior, con el propósito que toda persona servidora judicial, que se encuentre laborando en el Poder Judicial, a partir de enero de 2025, cuenta con la determinación de las metas del factor rendimiento, sujetos a evaluación y calificación, al finalizar el período.

En el caso de los puestos extraordinarios, y aquellas personas servidoras judiciales, que ingresen a laborar a una oficina o despacho judicial, a partir de enero de 2025, por motivo de ascensos o traslados u otro motivo, se mantendrá habilitado el módulo de asignación de

metas de desempeño, para que, se les notifique el respectivo plan de evaluación, una vez cumplido el procedimiento referido en párrafos anteriores, dado que toda persona con nombramiento activo debe contar con un plan de metas debidamente notificado, según las responsabilidades establecidas en el Reglamento y la Ley de Salarios, referidas en ese apartado.

ETAPA DE EJECUCIÓN: Del 16 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025

Esta etapa la persona u órgano evaluador, deberá realizar la supervisión, observación, control y medición de las metas acordadas en la etapa anterior, con cada persona evaluada, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de estas y disponer de la información que se registrará en la bitácora respectiva o los instrumentos de control que disponga la oficina o despacho judicial. Así como, la observación directa o indirecta, de las competencias genéricas contenidas en el plan de evaluación, según las responsabilidades de las personas servidoras judiciales.

Todo esto, dentro de un diálogo continuo, abierto y oportuno con la persona evaluada, lo cual propicie un ambiente de confianza y colaboración, también se pretende determinar cómo está desempeñándose la persona evaluada y realizar ajustes o si se requiere aplicar acciones que propicien la mejora en su desempeño.

La persona evaluada deberá realizar todas las acciones y actividades para dar cumplimiento a los factores notificados en la etapa de planeación.

Cuando se presente alguna reorganización de tareas y funciones en la oficina o despacho judicial, o se traslade la persona servidora judicial, a destacarse en un proyecto de interés institucional, que implique ajustar las metas acordadas, deberá realizarse una evaluación parcial de las metas notificadas al inicio y posteriormente realizar el proceso de reunión y notificación de las nuevas metas según corresponda, como lo indica el Reglamento en el artículo 13 y 16.

ETAPA DE SEGUIMIENTO: Del 01 de julio de 2025 hasta el 08 de agosto de 2025

Esta etapa, corresponde al seguimiento del avance a medio período, en el cumplimiento de los factores evaluados, por medio de la reunión con cada persona evaluada, y en caso de identificar atrasos, definirá oportunidades de mejora, que permitan a la persona evaluada, alcanzar el plan notificado, en la etapa de planeación.

Se dejará evidencia de este proceso, con de la elaboración de la minuta y registro en el módulo informático, esta no corresponde a una evaluación que genere una calificación o resultado y por tanto, no tiene impugnación.

ETAPA DE CIERRE: Del 05 de enero hasta el 27 de marzo de 2026

En esta etapa, se realiza la cuantificación y calificación del desempeño de la persona servidora judicial, en el cumplimiento de los factores de rendimiento y competencial, por medio de la reunión de cierre y el registro y notificación del resultado final en el módulo informático.

FACTORES ADICIONALES EN EL FACTOR COMPETENCIAL EN LA EVALUACIÓN FINAL O CIERRE DEL PERÍODO:

A) AUTOEVALUACIÓN DE LA PERSONA EVALUADA: DEL 05 DE ENERO HASTA 27 DE FEBRERO 2026

De conformidad con la reforma al artículo 15 del Reglamento, se habilitará en GH EN LINEA para toda la población judicial, este factor, que implicará la autoevaluación de la persona servidora judicial, sobre la competencia genérica de Servicio de Calidad, que se notificará en el plan de evaluación en la etapa de planeación, con un peso para este componente del 5%.

Este factor de evaluación solo aplicará para el cálculo en la Evaluación de Cierre-Resultado Final de la Evaluación.

En caso de que la persona evaluada no registre su autoevaluación en GH EN LINEA, el módulo informático hará un aviso para alertar a la persona u órgano evaluador, para que instruya a la persona evaluada a que aplique el proceso de autoevaluación y así, habilitar la Evaluación de Cierre-Resultado Final.

Cuando por negligencia de la persona evaluada, haya transcurrido el tiempo programado en esta circular para hacer la autoevaluación, este 5%, no sería considerado en el cálculo de la evaluación de cierre-resultado final, siempre y cuando no se encuentre en alguna situación que le limite aplicarla, sea incapacidades, permisos o suspensiones.

Para aquellos casos, donde la persona no se encuentre laborando en el Poder Judicial, y por tanto, no podría aplicar este proceso de autoevaluación, se habilitará por medio de coordinación con el Subproceso de Gestión del Desempeño, para que la persona evaluadora pueda concluir el proceso.

B) EVALUACIÓN DE LA PERSONA EVALUADORA: DEL 05 DE ENERO HASTA EL 27 DE FEBRERO DE 2026

Similar a lo anterior del artículo 15 del Reglamento, se habilitará en GH EN LINEA para toda la población judicial, este factor, que implicará la evaluación de la persona evaluadora, sobre la competencia genérica de Gestión de Equipos de Trabajo, según las conductas habilitadas en dicho módulo.

Este factor de evaluación solo aplicará para el cálculo en la Evaluación de Cierre-Resultado Final de la Evaluación, y no tendrá recurso alguno, dada su naturaleza, ya que el cálculo de este factor es el promedio de las evaluaciones registradas por el equipo a cargo de cada persona evaluadora y quedará consignado en el módulo de evaluación del desempeño, para que sea de conocimiento de la persona evaluadora.

La distribución del Factor Competencial, que implica un 20%, se distribuiría de la siguiente forma:

Condición de la Persona	Competencias Genéricas	Autoevaluación	Evaluación realizada por los equipos
Persona con equipos de trabajo a cargo (Persona Evaluadora)	10%	5%	5%
Persona sin equipos de trabajo a cargo (Persona Evaluada)	15%	5%	No aplica

En caso de dudas sobre el uso de estos factores, se tiene a disposición videos y manuales de usuario en la página web del Subproceso de Gestión del Desempeño.

EXTENSIÓN DE PLAZOS

Debe tenerse presente que, de conformidad con el Reglamento, **se aplicará una única extensión de plazo debidamente justificada** por cada persona u órgano evaluador y una vez vencido el mismo, no se recibirán solicitudes de ampliación.

SEGUNDO: RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS JUDICIALES

Para el desarrollo de este proceso, las personas involucradas deberán cumplir con las responsabilidades establecidas en el artículo 14 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial.

Asimismo, se recuerda que el Consejo Superior mediante circular 16-2023, Asunto: Cumplimiento de las distintas etapas del proceso de evaluación del desempeño del personal judicial, considerando que la omisión en el cumplimiento de este proceso acaece de responsabilidades tanto para las personas u órganos evaluadores, según la normativa vigente en la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Reglamento respectivo.

Además, según lo dispuesto en la Ley de Salarios de la Administración Pública, en su artículo 48, que versa: "... Cada jefatura de la Administración Pública, al inicio del año, deberá asignar y distribuir a todos los funcionarios entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración. Será responsabilidad de cada superior jerárquico dar seguimiento a este plan de trabajo anual; su incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con la normativa aplicable...". Por lo que les acarrea aplicación del régimen disciplinario según lo dispuesto en la Ley Orgánica.

TERCERO: CONSIDERACIONES PARA PERSONAS JUZGADORAS EN DESPACHOS UNIPERSONALES

Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, le corresponderá la evaluación de las personas juzgadoras en esos despachos, por cuanto:

- ✓ Deberán realizar las reuniones respectivas con las personas designadas por el Centro, para la determinación de las metas de desempeño, según lo dispuesto en la circular 03-2020, de esa oficina.
- ✓ Deberán comunicar cualquier cambio en su condición laboral, sea por vencimiento del nombramiento, o por que la persona se devuelva a su puesto en propiedad, donde deberán acordar otro plan de evaluación.
- ✓ Sin importar el período en que se encuentren en el despacho unipersonal, deberán cumplir con todas las responsabilidades del proceso de evaluación del desempeño.
- ✓ Cuando se presente una redistribución de las personas juzgadoras, producto de estudios de la Dirección de Planificación o por decisión del Centro, donde el despacho deje de funcionar de manera unipersonal, la evaluación del desempeño recaerá en la persona juzgadora coordinadora, según lo dispuesto en el Reglamento del SIED.

CUARTO: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA CARGOS DEL ESTRATO GERENCIAL

Las personas servidoras judiciales que se encuentran desempeñando puestos del Estrato Gerencial serán evaluadas por los órganos conformados por el Consejo Superior o la Corte Suprema de Justicia, de conformidad con el procedimiento aprobado por el Consejo Superior, en sesión 80-2020, artículo LVII, y para Corte Plena, en sesiones: n° 48-2020, artículo XVI y la n° 50-2020, artículo XIII.

QUINTO: SOBRE EL PROCESO DE ACEPTACIÓN O IMPUGNACIÓN DEL RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 19 del Reglamento, la persona evaluada podrá presentar los recursos, según corresponda en cada etapa del proceso de evaluación, por lo cual, se ofrece para la persona evaluada como para la persona u órgano evaluador, el procedimiento y responsabilidades establecido en los Lineamientos. Generales sobre la Aplicación de la Evaluación del Desempeño en el Poder Judicial en sus distintas etapas.

SEXTO: NORMATIVA Y RECURSOS DE APOYO

Para este proceso se cuenta con la siguiente normativa y material de apoyo:

- Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño
- Acuerdos relacionados
- Lineamientos sobre la Aplicación de la Evaluación del Desempeño en el Poder Judicial en sus distintas etapas
- Guías para la determinación del factor cuantitativo
- Guías para uso del sistema informático, tanto para la persona evaluada como la persona u órgano evaluador
- Recomendaciones y material de consulta para orientar el proceso

Se encuentran disponibles en la página web del Subproceso de Gestión del Desempeño, de la Dirección de Gestión Humana, en el siguiente enlace: <https://ghdesempenno.poder-judicial.go.cr>

El Subproceso de Gestión del Desempeño de la Dirección de Gestión Humana estará disponible por medio presencial, ubicado en el tercer piso del Edificio del OIJ, por medios

virtuales para la atención de consultas o dudas de este proceso, puede contactarnos el correo oficial, por medio de la plataforma teams, con el personal del Subproceso.

El correo electrónico oficial del Subproceso de Gestión del Desempeño es: gfh_evaluacion@poder-judicial.go.cr, asimismo en las extensiones 01-3589 y 01-3943.

MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Directora de Gestión Humana