



Guía para la Autoevaluación (persona evaluada)

Presentación

Con el fin de facilitar a la población judicial, el proceso para la autoevaluación (persona evaluada), la Dirección de Gestión Humana (Subproceso Gestión del Desempeño) y la Dirección de Tecnología de la Información del Poder Judicial han desarrollado, de manera conjunta, una funcionalidad en la plataforma **GH- En línea**, que permitirá que se pueda tener un acceso directo a este proceso.

La autoevaluación, debe realizarla la persona evaluada, sobre el desempeño de las competencias que se evalúen durante el periodo de evaluación respectivo, según indica el Reglamento Integrado de Evaluación del Desempeño, en su artículo 15, punto 2, inciso e).

Asimismo, se ofrecen una serie de recomendaciones que debe considerar al realizar la autoevaluación del factor de competencias.

Por lo anterior, queda a su disposición esta guía donde encontrará los pasos a seguir en GH-En línea.

En caso de consultas no dude en contactarnos a través del correo electrónico: gfh_evaluacion@poderjudicial.go.cr. También a los siguientes números de teléfono 01-3943, 01-3589.



Algunas consideraciones

1- Según el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial (SIED), en el artículo 15, refiere los dos factores o componentes que integran la Evaluación del Desempeño, que corresponde a: un 80% el "Factor Rendimiento" (cumplimiento de metas) y a un 20% el "Factor Competencial". Dentro del factor competencial se integró la <u>Autoevaluación</u>, por lo que la distribución del 20%, será la siguiente, según sea su condición de persona evaluadora o persona evaluadora:

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

- 2- La persona evaluada debe realizar su autoevaluación en GH en Línea, es de <u>carácter obligatoria</u>. Para que el sistema permita a la persona evaluadora realizar la evaluación de cierre del periodo, debe tener ingresada la autoevaluación.
- 3- La autoevaluación deberá realizarla <u>una única vez</u>, dentro del período que se establece en la circular, una vez finalizado el periodo de evaluación del año correspondiente.
- 4- Para aquellas personas que tuvieron ascensos o traslados y, por tanto, tienen varios planes de evaluación notificados, en las oficinas o despachos judiciales donde se desempeñó, realizará la autoevaluación donde la aplicarán la evaluación de cierre.
- 5- Quedan excluidos de realizar la autoevaluación las personas que ocupan puestos de Magistratura.
- 6- En caso de que la persona evaluada ya no labore en el Poder Judicial y le corresponda una evaluación de cierre, deberá la persona evaluadora comunicarse con el personal del Subproceso de Gestión del Desempeño, para solicitar la deshabilitación para esa persona, sea por medio del correo: gfh_evaluacion@poer-judicial.go.cr; o las extensiones 01-3589; 01-3943; 2221-0627, con el fin de poder concluir la evaluación de cierre.



- 7- Dentro de los Principios de la Evaluación del Desempeño, según art. 5 del SIED, se encuentran: la <u>"Objetividad"</u> y la <u>"Transparencia"</u>, por lo que las personas evaluadas al realizarse la autoevaluación deben evitar algunos "<u>Sesgos de percepción</u>" al momento de evaluar el factor competencial. Como, por ejemplo:
 - Efecto Contraste: se presenta cuando la evaluación de las características de una persona se ve afectada por las comparaciones con otros individuos a quienes se encontró recientemente y que obtienen puntuaciones mayores o menores en esas mismas características.

Ejemplo: "Cuando me voy a evaluar, no debo compararme con otras personas, si no ser consciente de mi desempeño".

 Exceso de Confianza: se presenta cuando se nos plantean preguntas sobre hechos y se nos pide estimar la probabilidad de que nuestras respuestas sean correctas, tendemos a ser demasiado optimistas.

Ejemplo: "Para conocer mi desempeño, no necesito llevar controles en bitácoras ni nada, yo sé exactamente como trabajo".

Autoevaluación (Persona Evaluada)

Generalidades

- Finalizada la etapa de ejecución del periodo de evaluación de cada año, las personas evaluadas realizarán la autoevaluación ingresando a <u>GH - En Línea</u>.
- El sistema informático considera solamente una autoevaluación por persona, por lo que, si se realizó una autoevaluación, y vuelve a ingresar al sistema y se realiza otra autoevaluación, el sistema considerará solamente la última autoevaluación registrada. Siempre y cuando sea dentro del plazo que establece la circular emitida por la Dirección de Gestión Humana.
- El periodo para realizar la autoevaluación se establece en la circular de cada periodo de evaluación, por lo general inicia en enero del año siguiente.



Procedimiento para realizar la autoevaluación en GH-En Línea

1. Para ingresar a la plataforma, ingrese a Intranet del Poder Judicial y luego en "<u>Gestión Humana En</u> <u>línea"</u>.



 Al hacer clic en Gestión Humana en línea, el sistema desplegará la siguiente pantalla, haga clic en <u>"GH en línea"</u>





 El sistema desplegará la pantalla de acceso a GH-EN LÍNEA, en el espacio <u>"Usuario"</u> ingrese su número de cédula y debe ingresar la contraseña, es la misma que se utiliza para ingresar a su equipo institucional.

DIRECCIÓN	GH-EN LÍNEA
«Gestión	SU CONSULTA
HUMANA	Dirección de Gestión Humana (Dirección de Tecnología de información
	Ingresar Usuario: Contraseña: Ingresar REGISTRARSE POR PRIMERA VEZ



 Una vez que haya accedido, se visualizará la pantalla inicial. En la parte superior izquierda localizará la pestaña "<u>Su Consulta</u>", posiciónese sobre ella y haga clic.

Inic Su Cor	Dirección vicestión HUMANA hsulta ámites Impri	GH-EN LÍNEA SU CONSULTA Dirección de Gestión Humana Dirección de Tecnología de información
	Bienvenido a	a GH-EnLínea
•		La Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Tecnología de la Información ponen a su servicio el portal de consultas y trámites GH en línea, el sitio que nos integra. En este sitio ustad puede acceder desde cualquier dispositivo móvil con acceso a internat, a un información laboral como, por ejemplo: planilla, vacaciones, nombramientos, expediente personal, entre otros. Asimismo, puede realizar algunos trámites personal, correra judicial y responder a consultas de ternas. Tome en cuenta que, dependiendo del sisi- tema operativo de su dispositivo móvil podría experimentar variaciones en la manera de visualiza el contenido del sitio.

5. Se despliega un combo de opciones. Haga clic en "ED: Autoevaluación".





Se presenta la siguiente pantalla, se mostrará su número de cédula y nombre. En el espacio <u>"Periodo</u>", elija el periodo de Evaluación que recién finalizó.



		AutoEvaluación	
		Identificación:	
		Nombre:	
		Periodo Evaluación: Seleccione un periodo 🗸	
El peso de este factor 'Autoevaluación' represen	nta un X % del Res	ultado Final de la Evaluación.	
El período para realizar el proceso de Autoevalu	ación está definido	o en la circular de la Dirección de Gestión Humana. Si este período ya venció y debe re	alizarlo comuníquese con el
subproceso de Gestión del Desempeño.		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	•
olo se permitirá una única Autoevaluación, mis	sma que se podrá r	nodificar mientras esté habilitado el período y el sistema va a guardar la última que s	e encuentre realizada.
evaluar cada una de las competencias que form	nan parte del plan	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger,	según la escala de evaluaciór
valuar cada una de las competencias que form lel artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ	nan parte del plan grado de Evaluació	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres	según la escala de evaluaciór spondiente.
valuar cada una de las competencias que form lel artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ	nan parte del plan grado de Evaluació	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, n del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres	según la escala de evaluaciór spondiente.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ	nan parte del plan grado de Evaluació	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, on del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres	según la escala de evaluación spondiente.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res	nan parte del plan grado de Evaluació sultado de evaluación	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, n del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción	según la escala de evaluaciór spondiente.
valuar cada una de las competencias que form lel artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Resi	nan parte del plan grado de Evaluació sultado de evaluación Insuficiente	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, n del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los resuerimientos que esige el desarrollo del puesto.	según la escala de evaluación spondiente.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Resi	nan parte del plan grado de Evaluació sultado de evaluación Insuficiente Bueno	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño satiface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.	según la escala de evaluación spondiente.
valuar cada una de las competencias que form lel artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Resi	nan parte del plan grado de Evaluació sultado de evaluación Insuficiente Bueno Muy Bueno	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño staface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.	según la escala de evaluaciór spondiente.
valuar cada una de las competencias que form el articulo 17 del Reglamento del Sistema Integ Resi	nan parte del plan grado de Evaluació ultado de evaluación Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño satisface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño subface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño super con reguerimientos que exige el desarrollo del puesto.	según la escala de evaluación spondiente.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res	nan parte del plan grado de Evaluació sultado de evaluación Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobrealiente	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera competantificariamento las requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.	según la escala de evaluació pondiente.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res	nan parte del plan grado de Evaluació Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño sufíface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.	según la escala de evaluació spondiente.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res	nan parte del plan grado de Evaluació Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño superio sans los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.	según la escala de evaluació spondiente.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res	nan parte del plan grado de Evaluació Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño sufface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño exigente estaractor de los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.	según la escala de evaluació pondiente.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res rgumente las razones que justifican el resultad	nan parte del plan grado de Evaluació Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño superio santaface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño sucede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.	según la escala de evaluació pondiente. mejora observadas durante
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res rgumente las razones que justifican el resultad eríodo de evaluación. Recuerde que en la medic	nan parte del plan grado de Evaluació Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente do de evaluación o ida de lo posible de	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño sufiface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularindad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.	según la escala de evaluació spondiente. mejora observadas durante c chos y no juicios.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res rgumente las razones que justifican el resultad eríodo de evaluación. Recuerde que en la medio	nan parte del plan grado de Evaluació Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente do de evaluación o ida de lo posible de	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño superio sumple statisfactoriamento las requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.	según la escala de evaluació spondiente. mejora observadas durante e chos y no juicios.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res gumente las razones que justifican el resultad eriodo de evaluación. Recuerde que en la medio	nan parte del plan grado de Evaluació Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente do de evaluación o da de lo posible de	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño sufiface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño sufiface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño sufiface negularinado los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.	según la escala de evaluació spondiente. mejora observadas durante e chos y no juicios.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res rgumente las razones que justifican el resultad eríodo de evaluación. Recuerde que en la medio	nan parte del plan grado de Evaluació Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente do de evaluación o ida de lo posible de	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño superio sen requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.	según la escala de evaluació spondiente. mejora observadas durante e chos y no juicios.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res rgumente las razones que justifican el resultad eríodo de evaluación. Recuerde que en la medic	nan parte del plan grado de Evaluació Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente do de evaluación o da de lo posible de	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño sufface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño existactoriamente los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño existactoriamente los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.	según la escala de evaluació spondiente. mejora observadas durante o chos y no juicios.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Integ Res rgumente las razones que justifican el resultad eriodo de evaluación. Recuerde que en la medio	nan parte del plan grado de Evaluació Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente do de evaluación o da de lo posible de	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño superio santaface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.	según la escala de evaluació spondiente. mejora observadas durante e chos y no juicios.
valuar cada una de las competencias que form el artículo 17 del Reglamento del Sistema Inter Res rgumente las razones que justifican el resultad eriodo de evaluación. Recuerde que en la medic	nan parte del plan grado de Evaluació Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente do de evaluación o ida de lo posible de	de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competencias, deberá escoger, in del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la justificación corres Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supre satifactoriamente los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supre satifactoriamente los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supre con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.	según la escala de evaluació pondiente. mejora observadas durante chos y no juicios.

 A continuación, se mostrará el plan de evaluación (metas de desempeño) que le fue notificado, caso contrario, personas con ascensos o traslados, que tienen más de un plan de evaluación, seleccione el último plan que le fue notificado:



Dirección de Gestión Humana Subproceso Gestión del Desempeño

Guía para la Autoevaluación.

			Autoevaluación
Nombre:		Identi	tificación:
Pérido Evaluación: test El peso de este factor 'Autoevaluación' representa un X% del Resultado Final de la Evaluación. Geno de este factor 'Autoevaluación, representa un X% del Resultado Final de la Dirección de Gestión Humana. Si este periodo ya venció y del facultario una única Autoevaluación, misma que se podrá modificar mientras esté habilitado el periodo y el sistema va a guardar la última que se contacte a la circular de la Dirección de Gestión Humana. Si este periodo ya venció y del facultario a trainer la borando actualmente. Image: State a la parte de parte evaluación donde ha sido notificado y donde puede realizar el proceso de Autoevaluación. Seleccione el plan y la oficia facultaria de la parte de		r	Nombre:
<text><text><text><text><table-row><table-row><table-row><table-row><table-row><table-row><table-row><table-row><table-row></table-row><table-row></table-row></table-row></table-row></table-row></table-row></table-row><text></text></table-row></table-row></table-row></text></text></text></text>		Periodo Eva	valuación: 2023 🗸
Defende their interfermination registrandicion está definido en la circular de la Dirección de Gestión Humana. Si este período ya venció ya de de solucion per estárar el proceso de Castión del Desempeño. So es permitirá una única Autoevaluación, misma que se podrá modificar mientras esté habilitado el período y el sistema va a guardar la última que se indicado ya donde puede realizar el proceso de Autoevaluación. Seleccione el plan y la oficia de castión at la contente laborando actualmente. Toricular cada una de la mica da de evaluación donde ha sido notificado y donde puede realizar el proceso de Autoevaluación. Seleccione el plan y la oficia de valuación del atriculos 1/2 del realizado. Toricular cada una de la mica de laborando actualmento del plan de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competar terá escoger, seguento del artículos 1/2 del registrando de evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación el indicar tere del plan de evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar tere de desempeño astrafaco spense la seguententes que en guarda la medida de la positiva de la seguententes que en guarda la seguente de la seguententes que en guarda la seguente explanation del pueste.	El neso de este factor 'Autoevaluación' ren	resenta un X % del	el Resultado Final de la Evaluación
El periodo para realizar el proceso de Autoevaluación está definido en la circular de la Dirección de Gestión Humana. Si este periodo ya venció y deb comuniquesce con el Subproceso de Casto de Desempeño. Solo se permitirá una única Autoevaluación, misma que se podrá modificar mientras esté habilitado el periodo y el sistema va a guardar la última que se realizada. A continuación se muestran los planes de evaluación donde ha sido notificado y donde puede realizar el proceso de Autoevaluación. Seleccione el plan y la ofici encentre baborando actualmente. Seleccioner del plan de evaluación donde ha sido notificado y donde puede realizar el proceso de Autoevaluación. Seleccione el plan y la ofici encentre baborando actualmente. Evaluar cada una de la combre del plan de evaluación de Desempeño de Ostrol OSL DESEMPE-O Para Técnico Administrativo 2023 1822-SUSPACESO DE OSTION OSL DESEMPE-O Para técnico de menuestra no parte del plan de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet evaluación de la artícuro 17 der Regramento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicor ter p Dirudiciente Su desempeño satisfoca para las inferior a las requerimientos que espe el desarrolo del puesto. May Buero Su desempeño satisfoca para las requerimientos que espe el desarrolo del puesto. May Buero Su desempeño satisfoca para las requerimientos que espe el desarrolo del puesto. Dirudiciente Su desempeño satisfoca para las requerimientos que espe el desarrolo del puesto. Su desempeño eccela las espectativas de las labores encomendadas para el puesto. Argumente las razones que justifican el resultado de evaluación otorgado. Refiérase tanto lo que se destaca (fortalezas) como a las oportunidades de mejora durante el periodo de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaidar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en juicios.			
So es permitirá una única Autoevaluación, misma que se podrá modificar mientras esté habilitado el periodo y el sistema va a guardar la última que si continuación se muestran los planes de evaluación donde ha sido notificado y donde puede realizar el proceso de Autoevaluación. Seleccione el plan y la ofici metaborano actualmente.	El período para realizar el proceso de A comuníquese con el Subproceso de Gestión	utoevaluación está n del Desempeño.	tá definido en la circular de la Dirección de Gestión Humana. Si este período ya venció y
realizada. Cantinuación se muestran los planes de evaluación donde ha sido notificado y donde puede realizar el proceso de Autoevaluación. Seleccione el plan y la ofici cuentre laborando actualmente.	Solo se permitirá una única Autoevaluaci	ión, misma que se	e podrá modificar mientras esté habilitado el período y el sistema ya a guardar la última g
Activity and a structure laboration of the structure la	realizada.		
A decembra da proceso de evaluación donde na sido notificado y donde puede realizar el proceso de Autoevaluación. Seleccióne el pian y la duci excuente laborando actualmente. Selección el pan de evaluación <u>o proceso de evaluación o logo de Bestrolo Del DeSelvero de Autoevaluación. Seleccióne el pian y la duci Pan Técnico Administrativo 2023 1832-50.8MACEGO DE GESTION DEL DESEMPE-O <u>12</u> Evaluar cada una de <u>o mante del plan de evaluación donde na sido notificado de Evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet <u>erá escoger</u>, evaluación del artículo 17 del Regiamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indícar ter <u>Bunuficiente Bu desempeño sel inferior a las regorminentes que exige el desarrolo del puesto.</u> <u>Nay Bueo Bu desempeño sel inferiora a las regorminentes que exige el desarrolo del puesto.</u> <u>Bunuficiente Bu desempeño sel inferiora a las regorminentes que exige el desarrolo del puesto.</u> <u>Bunuficiente Bu desempeño sel inferiora a las regorminentes que exige el desarrolo del puesto.</u> <u>Bunuficiente Bu desempeño secole las expectativas de las labores encomendades para el puesto.</u> <u>Bunuficiente Bu desempeño eccele las expectativas de las labores encomendades para el puesto.</u> <u>Bunuficiente Bu desempeño eccele las expectativas de las labores encomendades para el puesto.</u> <u>Bunuficiente el período de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaidar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en l juicios.</u></u></u>	A continunción co muestron los planos do -	auglungión dande b	ha side patificada y dende puede realizar el proceso de Autopualión. Celescieno el plan y la
Nombre del plan de evaluación Oficina Nómero fuesto Clase puesto Pan Técnico Administrativo 2023 1832-6UBRACCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O ? 2 Evaluar cada una de m parte del plan de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet erá escoger, evaluar ciada una de 	encuentre laborando actualmente.		
Sebecionar Universo de la dei envaluasción Oficina Número Puesto Clase puesto Plan Técnico Administrativo 2023 1822-8UBPROCESIO DE GESTITONI OEL DESEMPE-0 2 Evaluar cada una de [
Schecomar Nomero fuesto Clase puesto V Pan Técnico Administrativo 2023 1822-BUBROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O ?2 Evaluar cada una de / In parte del plan de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competer evaluación del artícuio 1/2 des megamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicor ter correspondiente. Integrado de evaluación Descripción Resultado de evaluación Evaluación del astrolio del puesto. Bueno Su desempeño espis astrácca pares to requerimientos que exige el desarrolio del puesto. Numero Su desempeño astrácca pares to requerimientos que exige el desarrolio del puesto. Sobrealiente Su desempeño escripta astrácca pares to requerimientos que exige el desarrolio del puesto. Sobrealiente Su desempeño escripta astrácca pares to astráctoria mete los requerimientos que exige el desarrolio del puesto. Sobrealiente Su desempeño escripta astrácca pares to astráctoria de tera subje el desarrolio del puesto. Sobrealiente Su desempeño escripta astrácca pares to astráctoria de tera preservinientos que exige el desarrolio del puesto. Argumente las razones que justifican el resultado de evaluación notorgado. Refiérase tanto lo que se destaca (fortalezas) como a las oportunidades de mejora durante el período de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en juicios.			
Image: Second			
Argumente las razones que justifican el resultado de evaluación otorgado. Refiérase tanto lo que se destace (fortalezas) como a las oportunidades de mejora durante el período de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la posible.	Seleccionar Nombre del plan de evalu	Jación	Oficina Número Puesto Clase puesto
Evaluar cada una de in n parte del plan de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las competier de secoger, evaluación del artículos 17 der Regismento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar la provincia de secondaria de evaluación del astrollo de positiva de secondaria de secondaria de secondaria de secondaria de secondaria de evaluación del astrollo de positivación del astrollo de positivación del astrollo de positivación del astrollo de positivación del positivación de evaluación del astrollo de positivación del pos	Seleccionar Nombre del plan de evalu	ación o 2023	Oficina Número Puesto Clase puesto 1832-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O
Evaluar cada una de [n parte del plan de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet erá escoger, evaluación del artícuio 1/ dei kegumento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar te correspondiente. Resultado de evaluación Bueno Su desempeño es inferior a los requerimientos que expe el desarrollo del puesto. Bueno Su desempeño escribe astiface apeas to requerimiento que expe el desarrollo del puesto. Multipuos Su desempeño astiface apeas to requerimiento que expe el desarrollo del puesto. Excelente Su desempeño escribe como astifactoriamente los requerimientos que expe el desarrollo del puesto. Sobreallente Su desempeño escribe testificara de la abores encomendades para el puesto. Argumente las razones que justifican el resultado de evaluación otorgado. Refiérase tanto lo que se destaca (fortalezas) como a las oportunidades de mejora durante el período de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en juicios. Bienemidio LESLIA MAXIA CARVAIAL CARAY Deservendio LESLIA MAXIA CARVAIAL CARAY	Seleccionar Nombre del plan de evalu Plan Técnico Administrativo	uación o 2023	Oficina Número Puesto Clase puesto 1832-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O
Resultado de evaluación Descripción Ibus/cionte Su desampaño estinfero a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. May Bueno Su desampaño estinfero a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. May Bueno Su desampaño estinfero a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. May Bueno Su desampaño estinfero inter so requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Sobresaliente Su desampaño escede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto. Argumente las razones que justifican el resultado de evaluación otorgado. Refiérase tanto lo que se destaca (fortalezas) como a las oportunidades de mejora durante el periodo de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en la juicios.	Seleccionar Nombre del plan de evalu Plan Técnico Administrativo Evaluar cada una de [n parte del	oficina Número Puesto Clase puesto 1832-SUBROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O
Burnerschip Su desampaño es inferor a los requerimientos que exige el desarrollo del poesto. Muy Bueno Su desampaño es inferor a los requerimientos que exige el desarrollo del poesto. Muy Bueno Su desampaño exinple a distanción de exige el desarrollo del poesto. Escelente Su desampaño exinple a distribución de las requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Escelente Su desampaño exinple a distribución de las repectativas de las labores encomendadas para el puesto. Argumente las razones que justifican el resultado de evaluación otorgado. Refiérase tanto lo que se destaca (fortalezas) como a las oportunidades de mejora durante el período de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en liguicios. Bierrendigi LESLIA MARIA CARVAJAL GARAY Pader Judicia, República de Casta Rico, 2 2015 Totas ins derentas reservadas	Selectionar Hombre de plan de evolu Plan Técnico Administrativo Evoluar cada una de [evoluación del artículo 17 del Regiamen correspondiente.	n parte del πτο σel Sistema 1	IS33-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPR-O Isaa-SubPROCESO DE GESTION DEL DESEMPR-O Il plan de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet erá escoger, Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar
Bueno Su desempeño astaface apeata las requerimientos que exige el desarrollo del puesto. MVB Bueno Su desempeño cunque satisfacionamente los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Escelente Su desempeño cunque satisfacionamente los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Escelente Su desempeño cunque satisfacionamente los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Sobreallente Su desempeño eccede las expectativas de las labores encomendades para el puesto. Argumente las razones que justifican el resultado de evaluación otorgado. Refiérase tanto lo que se destaca (fortalezas) como a las oportunidades de mejora durante el período de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en juicios. Bienventiĝi: LESLIA MARIA CARVAJAL GARAY Bienventiĝi: LESLIA MARIA CARVAJAL GARAY	Evaluar cada una de f evaluación del artículo 17 del Regiamento correspondiente.	in parte del nto del Sistema I isultado de evaluación	Oficina Número Puesto Clase puesto 1833-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPRO Islande evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet erá escoger, Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar Descripción
Bu desempeño supera comple statisfactoriamento sur equierimiento que exige el desarrollo del puesto. Bu desempeño supera con regularidad las requestimiento que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad las requestimiento que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño supera con regularidad las requestimiento que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño escede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto. Argumente las razones que justifican el resultado de evaluación otorgado. Refiérase tanto lo que se destaca (fortalezas) como a las oportunidades de mejora durante el período de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en luicios. Bionvendello LESLIA MARIA CARVAIAL CARAY Padra Judital, Registria de Cara Rica, 0 2016 Todea las derechas reservados	Evoluar cada una de í evaluar cada una de í	in parte del no accas no del Sistema I isultado de evaluación Insuficiente	Oficina Númere Puesto Clase puesto 1832-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O I plan de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet erá escoger, Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar Descripción Su desempeño es Inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Escelente Su desemptiño supers con regularidad las requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Sobresaliente Su desemptiño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto. Argumente las razones que justifican el resultado de evaluación otorgado. Refiérase tanto lo que se destaca (fortalezas) como a las oportunidades de mejora durante el período de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en l juicios. Biorvendo: LESLIA MARIA CARVAJAL CARAY Poter Judital, República de Carla filos. O 2015 Todea las deschar reservados	Evaluar cada una de [evaluación del artículo 17 del Regiamen correspondiente.	n parte del no acca no acl Sistema I sultado de evaluación Insuficiente Bueno	Oficina Número Puesto Clase puesto 1833-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O > > Islande evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet erá escoger, Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño satisfas apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Sobresaliente Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendades para el puesto. Argumente las razones que justifican el resultado de evaluación otorgado. Refiérase tanto lo que se destaca (fortalezas) como a las oportunidades de mejora durante el período de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en l juicios. Bienventés: LEELIA MARIA CARVALIA, GARAY Poter Judicia, República de Carla Bics. e 2016 Todos ins derechar reservados.	Selectionar Plan Técnico Administrativo Evaluari cada una de í evaluación del artículo 1/ del reglament correspondiente.	in parte del in parte del nto del Sistema I isultado de evaluación Insuficiente Bueno Muy Bueno	Oficina Número Puesto Clase puesto 1832-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O I plan de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet ará escoger, Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño as inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño complexistrativamente los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño complexistrativamente los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Argumente las razones que justifican el resultado de evaluación otorgado. Refiérase tanto lo que se destaca (fortalezas) como a las oportunidades de mejora durante el periodo de evaluación. Recuerde que en la medida de lo posible debe respaldar sus observaciones con evidencias; su argumento debe ser basado en juicios.	Evaluar cada una de [evaluación del artículo 17 del Regiamen correspondiente.	in parte del no ael Sistema I isultado de evaluación Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente	Oficina Numero Puesto Clase puesto 1832-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESENDE-O Sulpian de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet prá escoger, Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño sustifica agenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño subractivado los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Bierveniĝi LESLA MARIA CARVAJAL GARAV Feder Judicia, egolitica de Carla Rico. 6 2016 Todas las derentas reservadas	Evaluar cada una de f evaluación del artículo 17 del Regiament correspondiente.	isación o 2023 in parte del nto del Sistema J isultado de evaluación Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente	Oficina Número Puesto Clase puesto 1832-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O 2 2 Il plan de evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar 2 Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar 3 Descripción Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. 5 Su desempeño curple satisfaco acensa los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendades para el puesto. 5 Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendades para el puesto.
Bienversidé): LESLIA MARIA CARVAJAL GARAY Poder Judicial, República de Carla Rica, 0.2016 Todes les dereches reservades	Evaluar cada una de í evaluar cada una de í	n parte del no acional de evaluación Insuficiente Bueno Muy Bueno Escelente Sobresaliente esultado de evaluado	Oricina Nimere Puesto Clase puesto Isso-subPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O Isso-subPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O Integrado de Evaluación Al ingresar a evaluar cada una de las compet erá escoger, Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar Descripción Su desempeño es infarior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño subritar apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño subritar apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño subritar apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño subritar con regularindad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño subritar con regularindad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño subritar con regularindad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño subritar con regularindad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño subritar con regularindad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño accede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto. Su desempeño de delse resoludader cue observaciones con ne videncinás: cue a pargumento debe car baced
Bierrvenidė I LESLIA MARIA CARVAJAL GARAY Poder Judicial, República de Custa Rica. © 3016 Todes ina derechos reservados	Evaluar cada una de [evaluación del artículo 1/ del regiament correspondiente.	in parte del in parte del nto del Sistema 1 sultado de evaluación Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente e que en fa medida	Oficina Número Puesto Clase puesto 1832-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 <t< td=""></t<>
Bienvenid@1: LESLIA MARIA CARVAJAL, GARAY Poder Judicial, República de Casta Rica, 0. 2016 Todos los derechos reservados	Evaluar cada una de l evaluar cada una de l	n parte del nto del Sistema I nto del Sistema I Insuficiente Bueno Muy Bueno Escelente Sobresaliente esultado de evaluad e que en la medida	Oficina Número Puesto Clase puesto 1832-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 <t< td=""></t<>
Bienvenidĝi: LESLIA MARIA CARVAJAL GARAV Puder Judicia, Regública de Custa Nico. 6 2016 Todos los derechos reservados	Evaluar cada una de [evaluación del artículo 1/ del regiament correspondiente.	in parte del in parte del nto del Sistema 1 sultado de evaluación Insuficiente Bueno Muy Bueno Excelente Sobresaliente e que en la medida	Oficina Número Puesto Clase puesto 1833-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 <t< td=""></t<>
Biornessido): LESLI MARIA CARVAJAL GARAY Podro Jucidical, Regolitaria de Costas Nico, do 2015 Fotosio se derectores reservados	Evaluar cada una de [evaluar cada una de [n parte del no ación sultado de evaluación Insuficiente Bueno Muy Bueno Escelente Sobresaliente esultado de evaluare e que en la medida	Oficina Número Puesto Clase puesto 1832-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O 1 2 Islande evaluación. Al ingresar a evaluar cada una de las compet erá escoger, Integrado de Evaluación del Desempeño (RSIED), un resultado de evaluación e indicar Indexempeño es infrator a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño statisfaco apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto. Su desempeño super competitivas de las labores encomendadas para el puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto. Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.
Poder Judicial, República de Casta Rica. © 2016 Todos los derechos reservados	Kombre de plan de evolu Plan Técnico Administrativo Plan Técnico Administrativo Evaluar cada una de [evaluación del artículo 17 del Regiamer correspondiente. Re Argumente las razones que justifican el re durante el periodo de evaluación. Recuerdo juicios.	in parte del in parte del nto del Sistema 1 sultado de evaluación Insuficiente Bueno Muy Bueno Escelente Sobresaliente esultado de evaluaci e que en la medida	Oficina Número Puesto Clase puesto 1833-SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPE-O 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 <t< td=""></t<>
	Evaluar cada una de [evaluación del artículo 1/ del regisment correspondiente.	n parte del no acel Sistema 1 ro acel Sistema 1 Isultado de evaluación Isulficiente Bueno Muy Bueno Escelente Sobresaliente e que en la medida	Oficina Númere Puesto Clase puesto 1933-BUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPEO

8. Al seleccionar el plan de evaluación correspondiente, se le mostrará al final de la pantalla, la columna de "<u>Evaluar</u>", haga clic en la lupa.



Dirección de Gestión Humana Subproceso Gestión del Desempeño

Guía para la Autoevaluación.

		AutoEvaluation			
	Identificación:	it.			
	Nombre:	: 1			
	Periodo Evaluación:	2023		~	
peso de este factor 'Autoevaluación' represe	enta un 5 % del Resulta	ado Final de la Evaluación.			
período para realizar el proceso de Autoe	evaluación está defini	ido en la circular de la Dire	cción de Gestión Humana. Si es	ste período ya	venció y debe realizarlo
muníquese con el Subproceso de Gestión del	Desempeño.				-
lo se permitirá una única Autoevaluación, r alizada.	misma que se podrá	modificar mientras esté hab	ilitado el período y el sistema v	a a guardar la	última que se encuentre
in tool.					
continuación se muestran los planes de evalu	uación donde ha sido i	notificado y donde puede real	izar el proceso de Autoevaluación	n. Seleccione el p	plan y la oficina donde se
cuentre laborando actualmente.					
Seleccionar Nombre del plan de evaluación	0	Oficina	Número Puesto	dase pu	esto Estado
				and the second se	
×				TECNICO ADMIN	ISTRATIVO 2
aluar cada una de las competencias que for aluación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente.	rman parte del plan de del Sistema Integra	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser	valuar cada una de las competen npeño (RSIED), un resultado d	cias, deberá esc le evaluación e	coger, según la escala de indicar la justificación
aluar cada una de las competencias que for aluación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente.	rman parte del plan de del Sistema Integra	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser	valuar cada una de las competen npeño (RSIED), un resultado d	cias, deberá esc le evaluación e	oger, según la escala de indicar la justificación
aluar cada una de las competencias que for aluación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente.	rman parte del plan d del Sistema Integrad ido de evaluación	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser Descrip	valuar cada una de las competen npeño (RSIED), un resultado d	cias, deberá esc le evaluación e	xoger, según la escala de i indicar la justificación
aluar cada una de las competencias que for aluación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente. Resultar	rman parte del plan de del Sistema Integrad do de evaluación Insuficiente Si	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser Descrip u desempeño es inforior a los requerimos	valuar cada una de las competen npeño (RSIED), un resultado d ción ntes que exige el desarrollo del puesto.	cias, deberá esc	coger, según la escala de indicar la justificación
aluar cada una de las competencias que for lauación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente.	rman parte del plan di del Sistema Integrar do de evalusción Insuficiente Si Bueno Si damo	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser Descrip u desempeño es inferior a los requerim desempeño astaface apenas los requerim	valuar cada una de las competen npeño (RSIED), un resultado d ción ntos que exige el desarrollo del puesto. ientos que exige el desarrollo del puesto.	cias, deberá esc	coger, según la escala de indicar la justificación
aluar cada una de las competencias que for aluación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente. Resultar	rman parte del plan de del Sistema Integra Insuficiente Si Bueno Su deser Excelente Su deser	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser Descrip u desempeño es inferior a los requerim desempeño astisfaco apenas los requerim meño cumo estatístacia los requeri	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ción ntos que exige el desarrollo del puesto. Jentos que exige el desarrollo del puesto. Jentoris que exige el desarrollo del puesto.	cias, deberá esc le evaluación e	coger, según la escala de indicar la justificación
aluar cada una de las competencias que for aluación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente.	rman parte del plan de del Sistema Integrar Insuficiente Si Bueno Su de Muy Bueno Su dess Excelente Siu dess Sobresalente Siu	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser u desempeño es inferior a los requerimi desempeño satisface apenas los requeri peño cumple satisfaceriamente los req empeño supera con regularidad los regul	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ción ntos que exige el desarrollo del puesto. semientos que exige el desarrollo del puesto. erimientos que exige el desarrollo del puesto. la biores encomendadas para el puesto.	cias, deberá esc le evaluación e	coger, según la escala de
aluar cada una de las competencias que for lauación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente.	rman parte del plan di del Sistema Integrav Insuficiente Si Bueno Su deser Excelente Su deser Sobresaliente Su	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser Descrip u desempeño es inferior a los requerim desempeño satisfacto general los requerim mpeño cumo regularidad los requ desempeño excede las expectativas de l	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ción ntos que exige el desarrollo del puesto. lerimento que exige el desarrollo del puesto. uerimentos que exige el desarrollo del puesto. se labores encomendadas para el puesto.	cias, deberá esc le evaluación e	coger, según la escala de
aluar cada una de las competencias que for aluación del articulo 17 del Reglamento rrespondiente. Resultad S	rman parte del plan d del Sistema Integra Insuficiente Si Bueno Su de Muy Bueno Su des Sobresaliente Su	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser Descrip u desampeño as inferior a los requarin adempaño autor a pensión so requarin peño cumple satisfactoriamente los req ampeño aupera con regularidad los requ desempeño accede las expectativas de l	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ntos que exige el desarrollo del puesto. Jentos que exige el desarrollo del puesto inimientos que exige el desarrollo del puesto inimientos que exige el desarrollo del puesto. se labores encomendadas para el puesto.	TECNICO ADMIN	coger, según la escala de indicar la justificación
raluar cada una de las competencias que for raluación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente. Resultat gumente las razones que justifican el resulta	rman parte del plan de del Sistema Integrar Insuficiente Si Bueno Su dem Excelente Su des Sobresaliente Su ado de evaluación oto	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser u desempeño es inferior a los requerimie desempeño satisface apenas los reque meneño supera con regularidad los requ desempeño excede las expectativas de l orgado. Refiérase tanto lo que	valuar cada una de las competen npeño (RSIED), un resultado d ción ntos que exige el desarrollo del puesto. lientos que exige el desarrollo del puesto. liententes que exige el desarrollo del puesto. se labores encomendadas para el puesto. e se destaca (fortalezas) como a	TECNICO ADMIN cias, deberá esc le evaluación e	oger, según la escala de indicar la justificación
aluar cada una de las competencias que for aluación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente. Resultar s gumente las razones que justifican el resulta rante el período de evaluación. Recuerde que	rman parte del plan di del Sistema Integra Insuficiente Si Bueno Sio de Muy Bueno Sio deser Excelente Si dese Sobresaliente Su tado de evaluación oto e en la medida de lo p	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser Descrip u desempeño es inferior a los requarim este mupela substracta apenas los requirad esempeño substracta apenas los requirad desempeño excede las expectativas de l orgado. Refiérase tanto lo que osible debe respaldar sus obs	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ción intos que exige el desarrollo del puesto. Jerimentos que exige el desarrollo del puesto. Jerimentos que exige el desarrollo del puesto. Jerimentos que exige el desarrollo del puesto. Las labores encomendadas para el puesto. Le se destaca (fortalezas) como a l rervaciones con evidencias; su arg	TECNICO ADMIN cias, deberá esc le evaluación e las oportunidad gumento debe si	oger, según la escala de indicar la justificación es de mejora observadas er basado en hechos y ne
aluar cada una de las competencias que for aluación del articulo 17 del Reglamento rrespondiente. Resultar s gumente las razones que justifican el result rante el periodo de evaluación. Recuerde que icios.	rman parte del plan d del Sistema Integra Insuficiente Si Bueno Su dese Eucelente Su dese Sobresaliente Su ado de evaluación oto e en la medida de lo p	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser Descrip u desampeño es inferior a los requerima desempeño satisface apenas los requirima penho cumple satisfactoriamente los req ampeño supera con regularidad los requi desempeño excede las expectativas de l orgado. Refiérase tanto lo que sosible debe respaldar sus obs	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ción intos que exige el desarrollo del puesto. ientos que exige el desarrollo del puesto. enimientos que exige el desarrollo del puesto. si labores encomendadas para el puesto. es se destaca (fortalezas) como a ierovaciones con evidencias; su arg	TECNICO ADMIN cias, deberá esc le evaluación e	roger, según la escala de indicar la justificación es de mejora observadas er basado en hechos y no
aluar cada una de las competencias que for aluación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente. Resultai s gumente las razones que justifican el resulta rante el período de evaluación. Recuerde que icios.	rman parte del plan di del Sistema Integra Insuficiente Si Bueno Su dem Excelente Su des Sobresaliente Su tado de evaluación oto e en la medida de lo p	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser Descrip u desempeño es inferior a los requerimis desempeño satisface apenas los reque empeño subera con regularidad los requ desempeño excede las expectativas de l orgado. Refiérase tanto lo que ossible debe respaldar sus obs	valuar cada una de las competen npeño (RSIED), un resultado d ción tos que exige el desarrollo del puesto. termentos que exige el desarrollo del puesto. termentos que exige el desarrollo del puesto. se labores encomendadas para el puesto. es destaca (fortalezas) como a l tervaciones con evidencias; su arg	recuco Admin cias, deberá esc le evaluación e las oportunidad gumento debe so	roger, según la escala de indicar la justificación es de mejora observadas er basado en hechos y no
aluar cada una de las competencias que for aluación del articulo 17 del Reglamento rrespondiente. Resultar gumente las razones que justifican el resulta rante el período de evaluación. Recuerde que icios.	rman parte del plan di del Sistema Integra Insuficiente Si Bueno Siu dese Excelente Siu dese Excelente Siu cado de evaluación oto e en la medida de lo p	e evaluación. Al ingresar a er do de Evaluación del Deser Descrip u desempeño estifacio a los requarin meño cumple astifacio a los requarin meño cumple astifacionamente los req empeño supera con regularidad los requ desempeño excede las expectativas de l orgado. Refiérase tanto lo que ossible debe respaldar sus obs	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ción ntos que exige el desarrollo del puesto. Jermentos que exige el desarrollo del puesto. Jermentos que exige el desarrollo del puesto. as labores encomendadas para el puesto. es el destaca (fortalezas) como a la revervaciones con evidencias; su argo	TECNICO ADMIN cias, deberá esc le evaluación e	oger, según la escala de indicar la justificación es de mejora observadas er basado en hechos y no
aluar cada una de las competencias que for aluación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente. Resultar gumente las razones que justifican el result rrante el periodo de evaluación. Recuerde que icios. Nondero Con Servico de	rman parte del plan di del Sistema Integrar Insuficiente Si Bueno Su de Muy Bueno Su des Sobresaliente Su cado de evaluación oto ce en la medida de lo p	e evaluación. Al ingresar a e do de Evaluación del Deser Descrip u desampeño es inferior a los requarima desempeño satiaface apenas los requir apeño cumple satiafactoriamente los req ampeño supera con regularidad los requi desempeño excede las expectativas de l orgado. Refiérase tanto lo que lossible debe respaldar sus obs	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ción intos que exige el desarrollo del puesto. ientos que exige el desarrollo del puesto iministra que exige el desarrollo del puesto. es en destaca (fortalezas) como a iervaciones con evidencias; su arg Estado Der Stalaer	TECNICO ADMIN cias, deberá esc le evaluación e	es de mejora observada vado en hechos y no
raluar cada una de las competencias que for raluación del artículo 17 del Reglamento rrespondiente. Resultar gumente las razones que justifican el result rrante el periodo de evaluación. Recuerde que icios. Nombre Com Servico de	rman parte del plan de del Sistema Integra Insuficiente Si Bueno Su dem Excelente Su des Sobresaliente Su tado de evaluación oto e en la medida de lo p Ingelencia le calidad	e evaluación. Al ingresar a el do de Evaluación del Deser Descrip u desempeño satisface apenas los requerin mpeño cumo e astisfacotiamente los requi- esempeño suber o requierida dos requi- desempeño excede las expectativas de l orgado. Refiérase tanto lo que ossible debe respaldar sus obs	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ción intos que exige el desarrollo del puesto. serimentos que exige el desarrollo del puesto. se destaca (fortalezas) como a la servaciones con evidencias; su arg Estado Per Svaluar	TECNICO ADMIN cias, deberá esc le evaluación e	oger, según la escala de indicar la justificación es de mejora observadas er basado en hechos y no
raluar cada una de las competencias que for raluación del articulo 17 del Reglamento rrrespondiente. Resultar s gumente las razones que justifican el result irante el periodo de evaluación. Recuerde que icios. Nombre Com	rman parte del plan di del Sistema Integra Insuficiente Si Bueno Su deser Escelente Su dese Sobresaliente Su cado de evaluación oto e en la medida de lo p	e evaluación. Al ingresar a en do de Evaluación del Deser Descrip u desempeño asinferior a los requerim generales a sensi los requerim opeño supera con regularidad los requ desempeño excede las expectativas de l orgado. Refiérase tanto lo que ossible debe respaldar sus obs	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ción ntos que exige el desarrollo del puesto. Lerimentos que exige el desarrollo del puesto. Lerimentos que exige el desarrollo del puesto. Le se destaca (fortalezas) como a la rerevaciones con evidencias; su argu Estado	TECNICO ADMIN cias, deberá esc le evaluación e	roger, según la escala de indicar la justificación es de mejora observadas er basado en hechos y no tevaluar
raluar cada una de las competencias que for raluación del articulo 17 del Reglamento rrespondiente. Resultar gumente las razones que justifican el resulta rrante el período de evaluación. Recuerde que icios. Nombre Con Servico de	rman parte del plan di del Sistema Integra Insuficiente Si Bueno Su des Bueno Su des Sobresaliente Su tado de evaluación oto e en la medida de lo p mpstencia le calidad	e evaluación. Al ingresar a el do de Evaluación del Deser Descrip u desempeño es inforior a los requerima desempeño satisfaca aparte mapeño supera con regularidad los requi desempeño excede las expectativas de l orgado. Refiérase tanto lo que ossible debe respaldar sus obs	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ción intos que exige el desarrollo del puesto. ientos que exige el desarrollo del puesto irmientos que exige el desarrollo del puesto. se labores encomendadas para el puesto. es se destaca (fortalezas) como a l ienvaciones con evidencias; su arg Estado Per Evaluar	TECNICO ADMIN cias, deberá esc le evaluación e	es de mejora observadas roser y no
raluar cada una de las competencias que for raluación del articulo 17 del Reglamento rrespondiente. gumente las razones que justifican el resulta rante el período de evaluación. Recuerde que icios. Nombre Con Servico de	rman parte del plan di del Sistema Integrat Insuficiente Si Bueno Su deser Excelente Su dese Sobresaliente Su tado de evaluación oto e en la medida de lo p	e evaluación. Al ingresar a en do de Evaluación del Deser Descrip u desempeño es inferior a los requerin meño cumo estatística paras los requerin meño cumo estatística en requi- desempeño escede las expectativas de l orgado. Refiérase tanto lo que ossible debe respaldar sus obs	valuar cada una de las competen mpeño (RSIED), un resultado d ción intos que exige el desarrollo del puesto. uerimentos que exige el desarrollo del puesto. uerimentos que exige el desarrollo del puesto. se labores encomendadas para el puesto. es el destaca (fortalezas) como a l exervaciones con evidencias; su arg Estado Par Evaluar	TECNICO ADMIN cias, deberá esc le evaluación e	es de mejora observada: robusto en hechos y ne

9. Al dar clic en la "<u>Lupa</u>", se le muestra la competencia que debe evaluar, con sus respectivas conductas observables, debe evaluar cada una de las conductas.





10. En la columna "**Resultado de la evaluación**", seleccione la opción que mejor se ajusta, de acuerdo con la escala de calificación y el nivel de cumplimiento de las conductas referidas.



DIRECCIÓN S GESTIÓN HUMANA MICIO Su Consulta Trámites Imprimir Salir	EN LÍNEA SU CONSULTA Humana Dirección de Tecnología de información
« Con	npetencias Genericas
Nombre Competencia: Definición:	Gestión de personas Capacidad para integrar, desarrollar, consolidar y conducir a otra con éxito un equipo de trabajo, y alentar a sus integrantes a actuar con responsabilidad. Implica la capacidad para cordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo, en función de las competencias y conocimientos de cada integrante, estipular plazos de cumplimiento y dirigir
Conducta Observable En la oficina o despacho judicial, quién le coordina o evalúa, controlo y brindo seguimiento al trabajo que su persona entrego, y cuando correspondo. Le recomendo implementar oportunamente las acciones correctivas necesarias para alcanzar los objetivos y metas asignados.	Resultado de la evaluación astificación del resultado de evaluación seleccionado Seleccione V

 En la casilla "Justificación del resultado de evaluación seleccionado", fundamente el resultado de la evaluación, este es un espacio <u>obligatorio</u>, de no llenarlo no lo dejará guardar la autoevaluación. Debe realizar el mismo procedimiento para cada conducta observable.



DIRECCIÓN COSTION HUMANA ALCO Su Consulta Trámites Imprimir Salir	EN LÍNEA SU CONSULTA Humana Dirección de Tecnología de información
« Con	npetencias Genericas
Nombre Competencia: Definición:	Gestión de personas Capacidad para integrar, desarrollar, consolidar y conducir con éxito un equipo de trabajo, y alentar a sus integrantes a actuar con responsabilidad. Implica la capacidad para coordinar y distribuir adecuadamente las tareas en el equipo, en función de las competencias y conocimientos de cada integrante, estipular plazos de cumplimiento y dirigir
Conducta Observable En la oficina o despacho judicial, quién le coordina o evalúa, controlo y brindo seguimiento al trabajo que su persona entregó, y cuando corresponto, le recomendó implementar oportunamente las acciones correctivas necesarias para alcanzar los objetivos y metas asignados.	Resultado de la evaluación Justificación del resultado de evaluación seleccionado Seleccione

12. Una vez seleccionado el resultado de cada conducta y su justificación, haga clic en <u>"Guardar</u> <u>Evaluación"</u>, posteriormente en <u>"Finalizar"</u>.

Guardar Evaluación	
	Finalizar



13. Finalmente, el sistema lo llevará a la pantalla de inicio, ahí puede verificar en la columna de <u>"Estado"</u> que se muestre el detalle de <u>"Autoevaluado"</u>

Seleccionar	Nombre del plan de evaluación	Oficina	Número Duerto	Clace puesto	Estado
seleccionar	Nombre del plan de evaluación	Oficina	Numero Puesto	clase puesto	Estado
×	Plan				Autoevaluado
1	Plan				4

14. Una vez evaluada la competencia, el sistema mostrará en el <u>"Estado"</u> que fue evaluada la competencia y cambiará a color verde.

	Nombre Competenci i Estado Evaluar Servicio de calidad Evaluado
1	Generar Comprobante Evaluación

15. El sistema le permite generar el comprobante de la autoevaluación, dando un clic en el botón de "Generar comprobante"





Otros

Se tiene accesible el video de la autoevaluación en la página web del Subproceso Gestión del Desempeño: <u>https://ghdesempenno.poder-judicial.go.cr/index.php/multimedia/videos</u>