

27-ADM - 2019

CIRCULAR ADMINISTRATIVA

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14 Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO, SE PONEN EN CONOCIMIENTO DE LAS FISCALAS Y LOS FISCALES LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, LAS CUALES DEBEN SER ACATADAS DE INMEDIATO, A EFECTO DE CREAR Y MANTENER LA UNIDAD DE ACCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS LEYES EN EL MINISTERIO PÚBLICO.

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTROL INTERNO Y LA CIRCULAR FGR N° 10-2006, ES RESPONSABILIDAD DE LAS FISCALAS ADJUNTAS Y LOS FISCALES ADJUNTOS QUE LAS MISMAS SEAN CONOCIDAS Y APLICADAS POR LAS FISCALAS Y LOS FISCALES ADSCRITOS A SU FISCALÍA.

TEMA: APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PODER JUDICIAL.

DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES DENTRO DEL MINISTERIO PÚBLICO-

COMUNICACIÓN DE CIRCULAR 204-2019 CORTE PLENA.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8, titulado Responsabilidad de los otros órganos involucrados, corresponde al Ministerio Público, establecer las personas encargadas de aplicar el Reglamento Integrado de Evaluación del Desempeño. Dicho artículo reza:

b) Las jerarquías del Ministerio Público, el Organismo de Investigación Judicial; la Defensa Pública y los órganos administrativos

y de apoyo a la justicia, tendrán la responsabilidad de la aplicación del S.I.E.D., así como la determinación de los componentes cuantitativos de los puestos de trabajo.”

Asimismo, regula el derecho de impugnación (revocatoria y apelación) en el artículo 19, el que señala:

Artículo 19.- Impugnación durante el proceso de evaluación del desempeño. Tendrán recurso de revocatoria, el plan de evaluación, las evaluaciones parciales y de seguimiento. Contra el resultado final de la evaluación de desempeño y contra el plan de mejora, cuando exista, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación. Estos recursos, deben interponerse dentro del término de tres días hábiles, contados a partir de su notificación, ante el órgano que efectuó la evaluación. Es potestativo usar ambos recursos ordinarios o uno solo de ellos, pero será inadmisibles el que se interponga pasado el término fijado en el párrafo anterior. Si se interponen ambos recursos a la vez, el órgano que efectuó la evaluación, deberá resolver el recurso de revocatoria dentro de los ocho días hábiles

posteriores a su presentación, y si es declarado sin lugar, emplazará a la persona evaluada, según la estructura organizacional de cada dependencia. Al decidirse el recurso de apelación, se resolverá sobre su admisibilidad y, de ser admisible, se confirmará, modificará o revocará el resultado impugnado. El órgano de alzada deberá resolver el recurso de apelación, dentro de los ocho días hábiles posteriores al recibo del recurso por parte del órgano evaluador.

El órgano de alzada será el superior inmediato de quién efectuó la evaluación, según la estructura organizacional de cada dependencia. En el caso de que se trate de la evaluación realizada a una persona que se desempeña en un cargo de la judicatura, el recurso de apelación será conocido por el Consejo de la Judicatura. Cuando el resultado de la evaluación emane de una jerarquía superior y careciera de ulterior recurso administrativo, deberá formularse el respectivo recurso de reposición o reconsideración ante la misma jerarquía, en el plazo de tres días hábiles. La jerarquía superior, tendrá como máximo para resolver la reposición o reconsideración el plazo de ocho días hábiles. En caso de que el superior declare la nulidad de la evaluación, esta será reenviada de manera inmediata al evaluador para lo que en derecho corresponda, quien deberá resolver dentro del plazo máximo de ocho días.”

Considerando la estructura organizativa del

Ministerio Público se dispone las siguientes reglas generales de evaluación:

A. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación de la Fiscalía General a la Persona Fiscal Subrogante, Persona Adjunta 3, al Personal Fiscal Adjunto 2 y Personal Fiscal Adjunto 1

Corresponde a la Persona Fiscal General, evaluar a las siguientes personas: la Persona Fiscal Subrogante, Personas Fiscales 3, 2 y 1.

La Persona Fiscal Adjunta 3 así como el Personal Adjunto 1 y 2, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Subrogante, conforme el artículo 26 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

Si la persona apelante es la Fiscal Subrogante o el Fiscal Subrogante, se aplicará por analogía el procedimiento señalado en la circular 20-ADM-2019 del Protocolo para la Prevención, Identificación y Gestión de los Conflictos de intereses de la Persona Fiscal General o Fiscalía General del Ministerio Público de Costa Rica, artículo 1.4.¹

¹ EN EL CASO DE LA PERSONA FISCAL SUBROGANTE, SE APLICARÁ POR ANALOGÍA, EL ARTÍCULO 1.4 DEL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS. DICHO ARTÍCULO DISPONE: EN EL SUPUESTO CASO QUE LA FISCALA SUBROGANTE O FISCAL SUBROGANTE NO PUEDA PRONUNCIARSE SOBRE LA EXCUSA O INHIBITORIA PLANTEADA, EN RAZÓN DE CONCURRIR EN DICHA PERSONA ALGUNA CAUSAL DE IGUAL NATURALEZA, DEJARÁ CONSTANCIA DE ELLO DENTRO DEL LEGAJO DE INVESTIGACIÓN Y LO PONDRÁ EN CONOCIMIENTO DE MANERA EXPEDITA Y EN FORMA ÁGIL, A LA FISCALA GENERAL O FISCAL GENERAL Y AL CONSEJO DE FISCALAS

B. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación al Personal Fiscal Coordinador

El Personal Fiscal Coordinador será evaluado por la Persona Fiscal Adjunta 1 respectiva (territorial o especializado) y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

C. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación al Personal integrado al Despacho de la Fiscalía General: Fiscal, Fiscal Auxiliar y Personal Administrativo

Las personas que integran el Despacho de la Fiscalía General, incluido la Persona Coordinadora Judicial, y el Personal de Prensa serán evaluados por la Persona Fiscal Adjunta 3, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal General.

El Personal Administrativo y el Personal Técnico Judicial serán evaluados por la Persona Coordinadora Judicial, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 3.

La Persona Fiscal Adjunta 1, será evaluada por la Persona Fiscal Adjunto 2, y en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal General.

D. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación: Regla General en Fiscalías Adjuntas Especializadas y Territoriales ²

La Persona Fiscal Adjunta 1, será evaluada por la Persona Fiscal General, y en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

La Persona Fiscal Coordinadora será evaluada por la Persona Fiscal Adjunta 1 (especializado o territorial) y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

La Persona Fiscal, el Personal Fiscal Auxiliar y la Persona Coordinadora Judicial serán evaluadas por la Persona Fiscal Coordinadora y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 1.

ADJUNTAS Y FISCALES ADJUNTOS, QUIENES PROPONDRÁN CON CARÁCTER DE URGENCIA EN USO DE SUS FACULTADES DE ASESORÍA, UNA TERNA DE SUPLENTE SELECCIONADA ENTRE LAS FISCALAS ADJUNTAS O FISCALES ADJUNTOS, QUE PRESENTARÍA ANTE CORTE PLENA PARA QUE NOMBRE EL SUSTITUTO QUE DEBE RESOLVER LA EXCUSA EN DEFINITIVA, Y SI ES PROCEDENTE ASUMIR LA TRAMITACIÓN DEL CASO EN CONCRETO.

² ESTA REGLA GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SE APLICARÁ A EXCEPCIÓN DE LAS SIGUIENTES INSTANCIAS: FISCALÍA ADJUNTA EN EJECUCIÓN DE LA PENA, FISCALÍA ADJUNTA PENAL JUVENIL, FISCALÍA ADJUNTA DE ASUNTOS INDÍGENAS, FISCALÍA ADJUNTA DE IMPUGNACIONES, FISCALÍA ADJUNTA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, FISCALÍA ADJUNTA DE GÉNERO (I, II Y III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ), FISCALÍA ADJUNTA UNIDAD DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN, OFICINA DE DEFENSA CIVIL DE LA VÍCTIMA, ASÍ COMO LA OFICINA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO, JUSTICIA RESTAURATIVA Y ALTERNATIVA.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Coordinadora.

E. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas: Regla Particular en Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción

La Persona Fiscal Adjunta 2, será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

La Persona Fiscal Adjunta 1, será evaluada por la Persona Fiscal Adjunta 2 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal General.

La Persona Fiscal, la Persona Coordinadora Judicial, el Personal Fiscal Auxiliar y el Personal Profesional 2, serán evaluadas por la Persona Fiscal Adjunto 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 2.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 1.

F. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas: Regla Particular Fiscalía Adjunta Ejecución de la Pena

La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

La Persona Fiscal, la Persona Coordinadora Judicial y el Personal Fiscal Auxiliar serán evaluados por la Persona Fiscal Adjunto 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 3.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 1.

G. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas: Regla Particular en Fiscalía Adjunta Penal Juvenil

La Persona Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

La Persona Fiscal Coordinadora será evaluada por la Persona Fiscal Adjunta 1

y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

La Persona Fiscal, la Persona Coordinadora Judicial y el Personal Fiscal Auxiliar serán evaluados por la Persona Fiscal Coordinadora y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 1.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Coordinadora.

H. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas: Regla Particular en Fiscalía Adjunta de Género (I, II y III Circuito Judicial San José)

La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

Para las Fiscalías Territoriales en esta materia aplica la regla general y serán evaluadas por la Persona Fiscal Adjunta Territorial.

La Persona Fiscal Coordinadora será evaluada por la Persona Fiscal Adjunta 1

y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

La Persona Fiscal, la Persona Coordinadora Judicial y el Personal Fiscal Auxiliar serán evaluadas por la Persona Fiscal Coordinadora y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 1.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Coordinadora.

I. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas: Regla Particular Fiscalía Adjunta de Asuntos Indígenas

La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

La Persona Fiscal Coordinadora será evaluada por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

La Persona Fiscal, la Persona Coordinadora Judicial y el Personal Fiscal Auxiliar serán evaluados por la Persona Fiscal Coordinadora y, en caso de apelar

la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 1.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Coordinadora.

J. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito, Justicia Restaurativa y Alternativa

La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

El Personal Fiscal será evaluado por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Adjunta 3.

La Sub jefatura y Personal Fiscal serán evaluadas por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 3.

El Personal Abogado, la Persona Coordinadora Administrativa y el Personal Profesional serán evaluados por la Sub jefatura y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 1.

El Personal Administrativo será evaluado por la Persona Coordinadora Administrativa y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Sub jefatura.

K. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en la Oficina de Defensa Civil de la Víctima

La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

El Personal Técnico Judicial o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 1.

El Personal Abogado, la Persona Coordinadora Judicial, el Personal Profesional y Personal de Tesorería serán evaluados por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 3.

L. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas: Regla Particular Fiscalía Adjunta de Impugnaciones

La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso

de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

La Persona Coordinadora Judicial y el Personal Fiscal serán evaluados por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 3.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 1.

M. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas: Regla Particular en Fiscalía Adjunta Unidad de Capacitación y Supervisión

La Persona Fiscal Adjunta 2, será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

La Persona Fiscal Coordinadora será evaluada por la Persona Fiscal Adjunta 2 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

Las Personas Gestoras de Capacitación, Profesionales de AVA, el Personal Fiscal, Abogados y Personal Administrativo serán evaluados por la Persona Fiscal

Coordinadora y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 2.

N. Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en la Unidad Administrativa.

La Persona Administradora Regional 3 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

El Personal de Jefatura Administrativa 4 será evaluado por la Persona Administradora Regional 3 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

El Personal Coordinador de Unidad 3, el Personal Profesional en Administración y el Personal de Apoyo Administrativo, serán evaluados por el Personal de Jefatura Administrativa 4 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Administradora Regional 3.

Para cada una de estas reglas se debe considerar:

- a. La persona evaluada de conformidad con el artículo 19 del reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño (SIED), podrá presentar el recurso de revocatoria y/o apelación dentro de los

tres días hábiles, contados a partir de su notificación ante el órgano que efectuó la evaluación. Es potestativo utilizar ambos recursos o solo uno de ellos. La persona funcionaria que vaya a resolver el recurso tiene un plazo de ocho días.

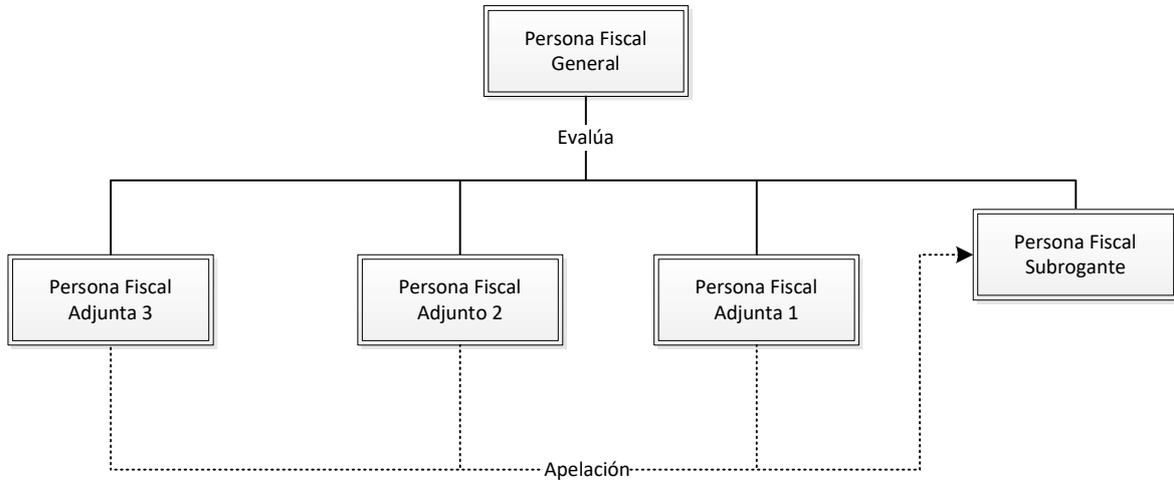
- b. Las Personas Fiscales Adjuntas Especializadas deberán mantener comunicación en caso de requerir información que considere pertinente para la evaluación, con la Persona Fiscal Adjunta o la Persona Fiscal Coordinadora Territorial respectiva, en el supuesto que la persona evaluada no esté dentro de su propio despacho.

Las presentes disposiciones rigen a partir de su comunicación.

EMILIA NAVAS APARICIO
FISCALA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DICIEMBRE, 2019
[ORIGINAL FIRMADO]



Ministerio Público
Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación de la Fiscalía General
a la Persona Fiscal Subrogante, Persona Adjunta 3, al Personal Fiscal
Adjunto 2 y Personal Fiscal Adjunto 1



Importante

Corresponde a la Persona Fiscal General, evaluar a las siguientes personas: la Persona Fiscal Subrogante, personas Fiscales 3, 2 y 1.

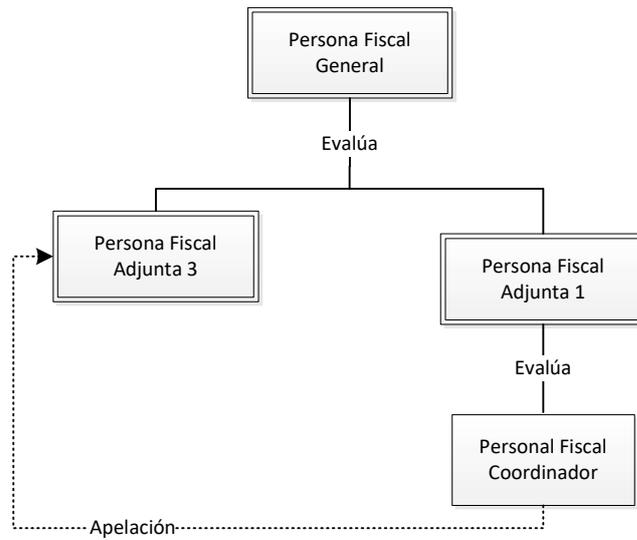
La Persona Fiscal Adjunta 3 así como el Personal Adjunto 1 y 2, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Subrogante, conforme el artículo 26 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

Si la persona apelante es la Fiscalía Subrogante o el Fiscal Subrogante, se aplicará por analogía el procedimiento señalado en la circular 20-ADM-2019 del Protocolo para la Prevención, Identificación y Gestión de los Conflictos de intereses de la Fiscalía General o Fiscalía General del Ministerio Público de Costa Rica, artículo 1.4.



Ministerio Público

Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación de la Fiscalía General al Personal Fiscal Coordinador



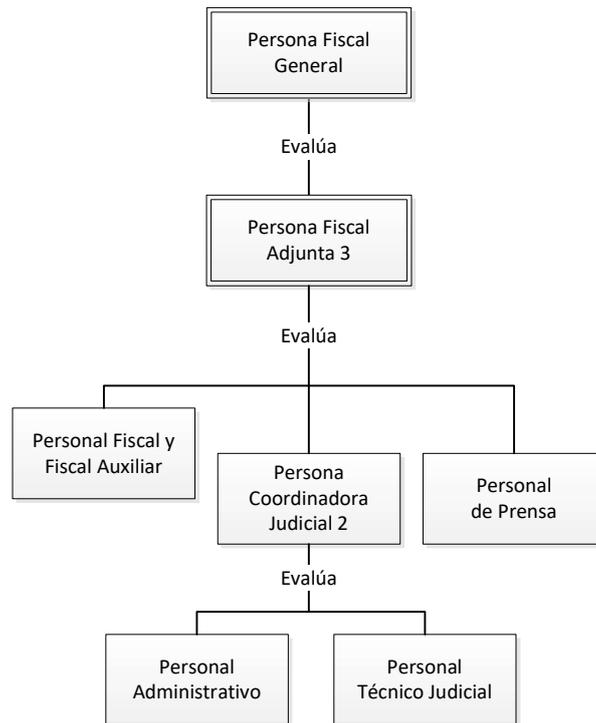
Importante

El Personal Fiscal Coordinador será evaluado por la Persona Fiscal Adjunta 1 respectiva (territorial o especializado) y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

Las Personas Fiscales Adjuntas Especializadas deberán mantener contacto para requerir información que considere pertinente para la evaluación, con la Persona Fiscal Adjunta o el Fiscal Coordinador Territorial respectivo, en el supuesto que la persona evaluada no esté dentro de su propio despacho.



Ministerio Público
Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación al Personal Integrado
al Despacho de la Fiscalía General: Fiscal,
Fiscal Auxiliar y Administrativo



Importante

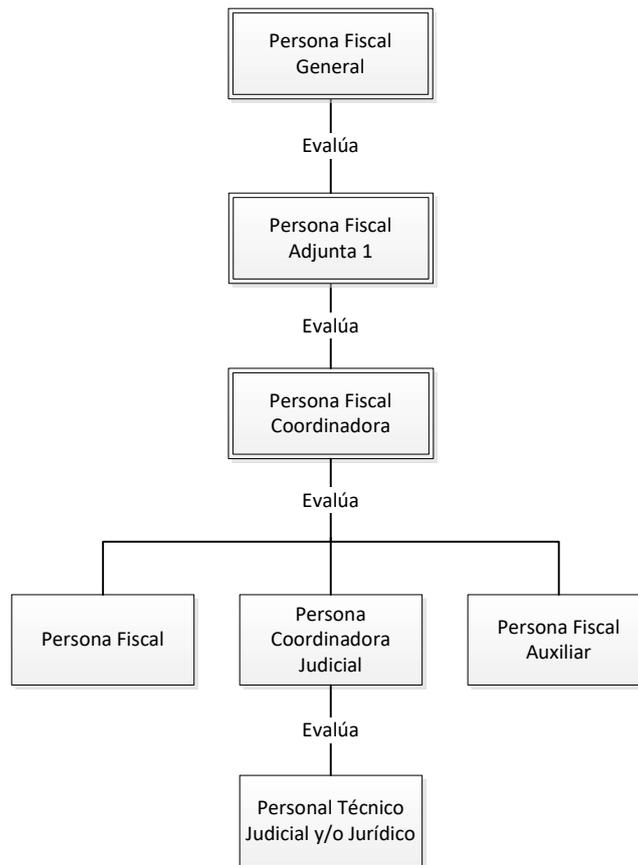
Las personas que integran el Despacho de la Fiscalía General, incluido la Persona Coordinadora Judicial, y el Personal de Prensa serán evaluados por la Persona Fiscal Adjunta 3, en caso de apelar la evaluación recurrirá ante persona Fiscal General.

El Personal Administrativo y el Personal Técnico Judicial serán evaluados por la Persona Coordinadora Judicial, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 3.

La Persona Fiscal Adjunta 1, será evaluado por la persona Fiscal Adjunto 2, y en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal General.



Ministerio Público
Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación
Regla General en Fiscalías Adjuntas Especializadas y Territoriales ¹



Importante

La Persona Fiscal Adjunta 1, será evaluada por la Persona Fiscal General, y en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

La Persona Fiscal Coordinadora será evaluada por la persona Fiscal Adjunta 1 (especializado o territorial) y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

La Persona Fiscal, el Personal Fiscal Auxiliar y la Persona Coordinadora Judicial serán evaluadas por la persona Fiscal Coordinadora y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 1.

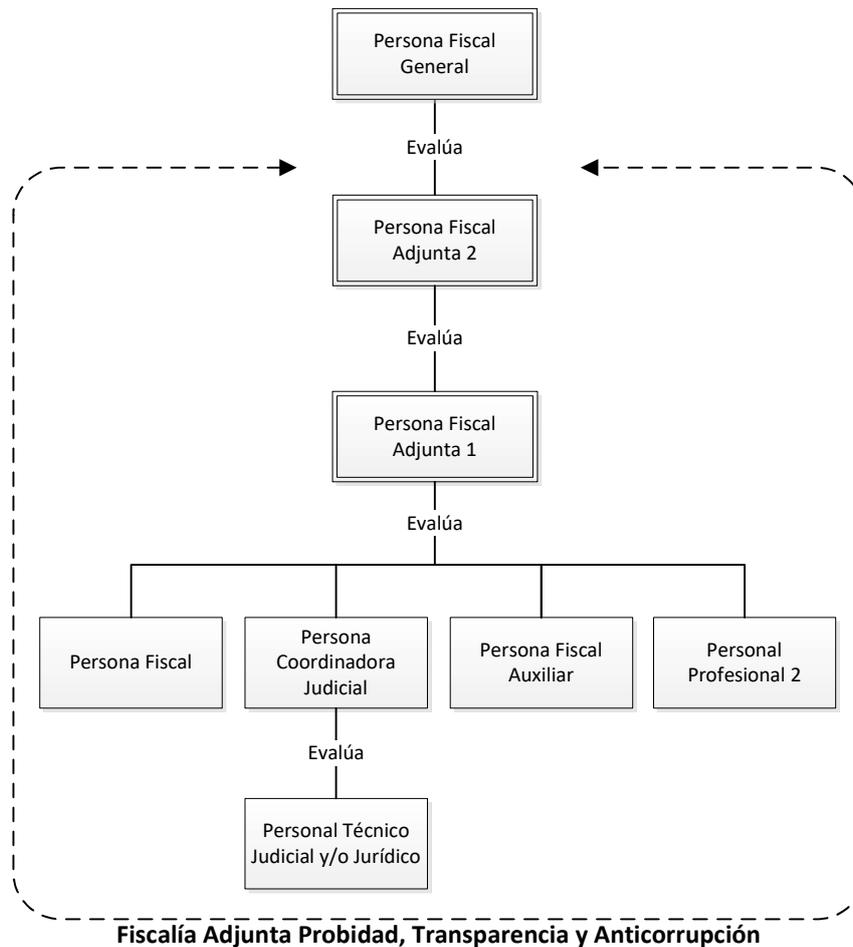
El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Coordinadora.

Las Personas Fiscales Adjuntas Especializadas deberán mantener contacto para requerir información que considere pertinente para la evaluación, con la Persona Fiscal Adjunta o el Fiscal Coordinador Territorial respectivo, en el supuesto que la persona evaluada no esté dentro de su propio despacho.

¹ Esta regla general de evaluación del desempeño se aplicará a excepción de las siguientes instancias: Fiscalía Adjunta en Ejecución de la Pena, Fiscalía Adjunta Penal Juvenil, Fiscalía Adjunta de Asuntos Indígenas, Fiscalía Adjunta de Impugnaciones, Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, Fiscalía Adjunta de Género (I, II y III Circuito Judicial de San José), Fiscalía Adjunta Unidad de Capacitación y Supervisión, Oficina de Defensa Civil de la Víctima, así como la Oficina de Atención y Protección a la Víctima del Delito, Justicia Restaurativa y Alternativa.



Ministerio Público
Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas
Regla Particular en Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción



Importante

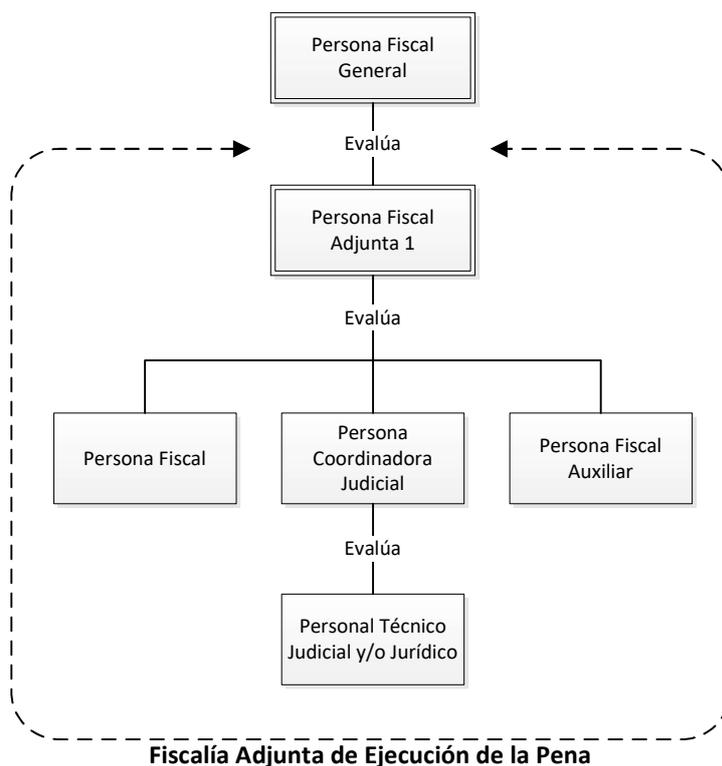
La Persona Fiscal Adjunta 2, será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

La Persona Fiscal Adjunta 1, será evaluada por la Persona Fiscal Adjunta 2 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal General.

La Persona Fiscal, la Persona Coordinadora Judicial, el Personal Fiscal Auxiliar y el Personal Profesional 2, serán evaluadas por la persona Fiscal Adjunto 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 2.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 1.

Las Personas Fiscales Adjuntas Especializadas deberán mantener contacto para requerir información que considere pertinente para la evaluación, con la Persona Fiscal Adjunta o el Fiscal Coordinador Territorial respectivo, en el supuesto que la persona evaluada no esté dentro de su propio despacho.



Importante

La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la persona Fiscal General, y en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

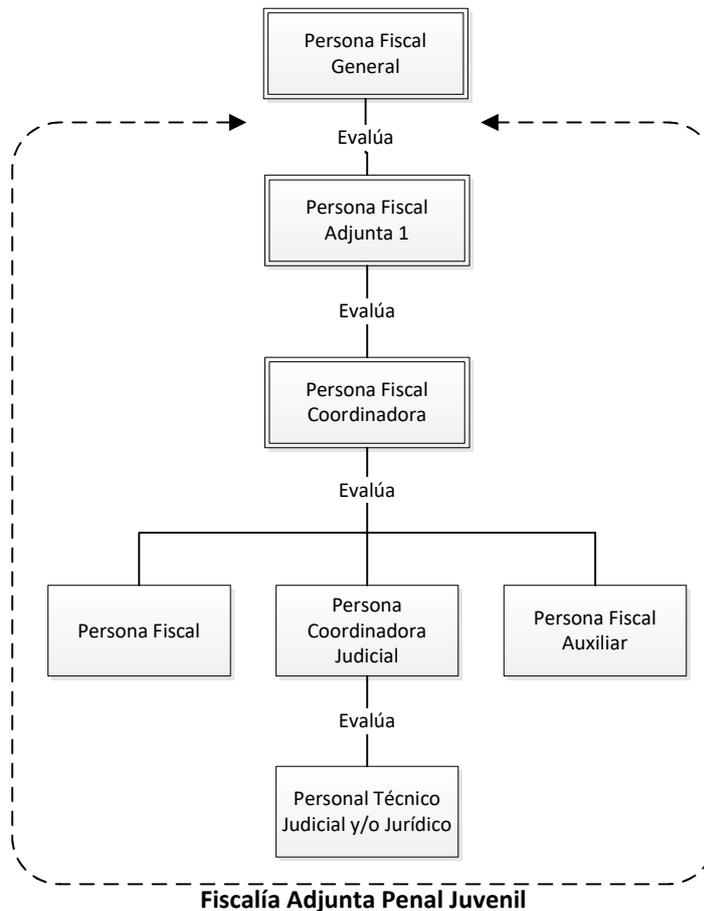
La Persona Fiscal, la Persona Coordinadora Judicial y el Personal Fiscal Auxiliar serán evaluados por la persona Fiscal Adjunto 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 3.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 1.

Las Personas Fiscales Adjuntas Especializadas deberán mantener contacto para requerir información que considere pertinente para la evaluación, con la Persona Fiscal Adjunta o el Fiscal Coordinador Territorial respectivo, en el supuesto que la persona evaluada no esté dentro de su propio despacho.



Ministerio Público
Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas
Regla Particular en Fiscalía Adjunta Penal Juvenil



Importante

La persona Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

La Persona Fiscal Coordinadora será evaluada por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

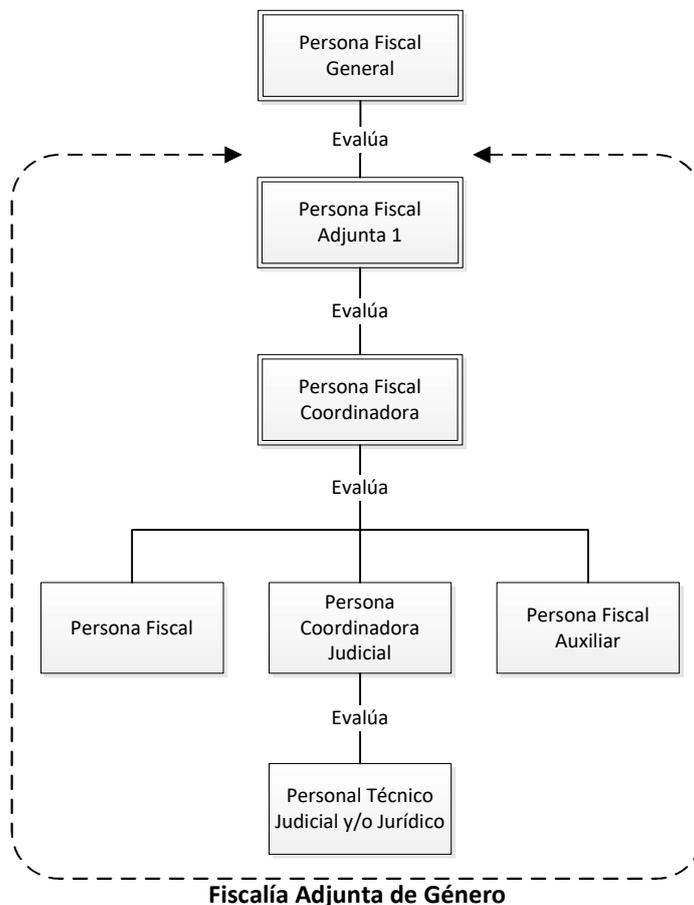
La Persona Fiscal, la Persona Coordinadora Judicial y el Personal Fiscal Auxiliar serán evaluados por la Persona Fiscal Coordinadora y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 1.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Coordinadora.

Las Personas Fiscales Adjuntas Especializadas deberán mantener contacto para requerir información que considere pertinente para la evaluación, con la Persona Fiscal Adjunta o el Fiscal Coordinador Territorial respectivo, en el supuesto que la persona evaluada no esté dentro de su propio despacho.



Ministerio Público
Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas
Regla Particular en Fiscalía Adjunta de Género
(I, II y III Circuito Judicial San José)



Importante

La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

Para las Fiscalías Territoriales en esta materia aplica la regla general y serán evaluadas por la Persona Fiscal Adjunta Territorial.

La Persona Fiscal Coordinadora será evaluada por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

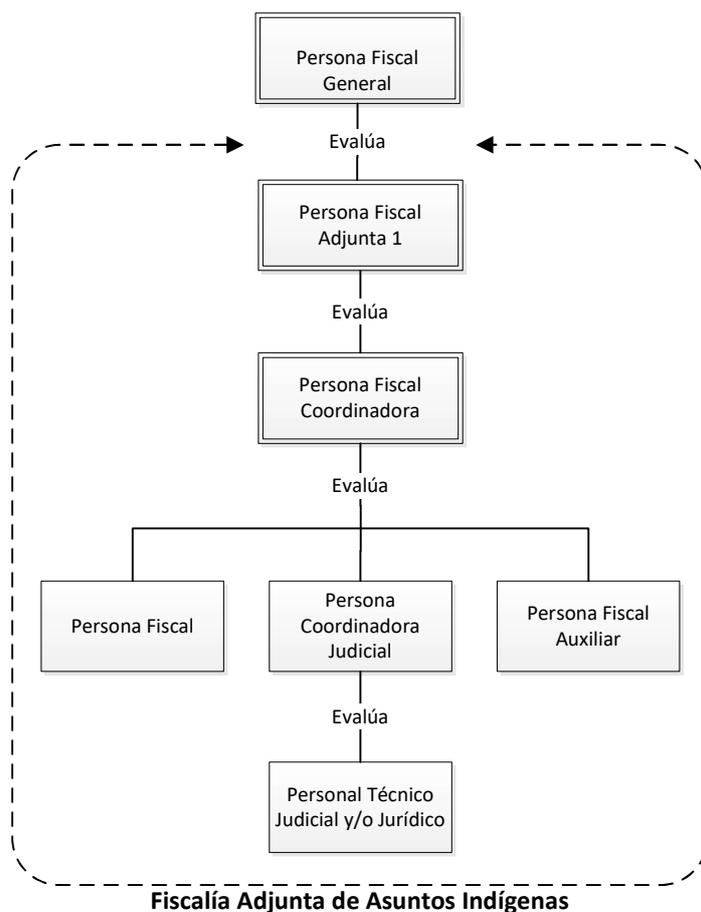
La Persona Fiscal, la Persona Coordinadora Judicial y el Personal Fiscal Auxiliar serán evaluadas por la Persona Fiscal Coordinadora y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 1.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Coordinadora.

Las Personas Fiscales Adjuntas Especializadas deberán mantener contacto para requerir información que considere pertinente para la evaluación, con la Persona Fiscal Adjunta o el Fiscal Coordinador Territorial respectivo, en el supuesto que la persona evaluada no esté dentro de su propio despacho.



Ministerio Público
Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas
Regla Particular Fiscalía Adjunta de Asuntos Indígenas



Importante

La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

La Persona Fiscal Coordinadora será evaluada por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

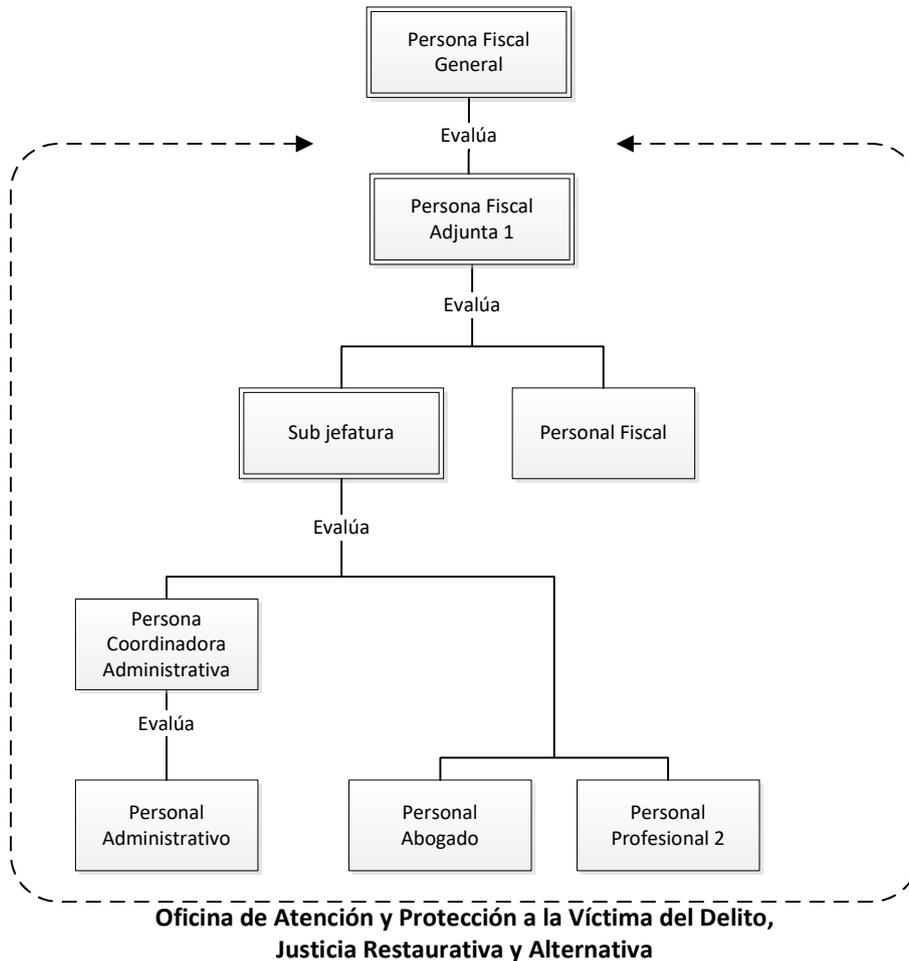
La Persona Fiscal, la Persona Coordinadora Judicial y el Personal Fiscal Auxiliar serán evaluados por la Persona Fiscal Coordinadora y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 1.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Coordinadora.

Las Personas Fiscales Adjuntas Especializadas deberán mantener contacto para requerir información que considere pertinente para la evaluación, con la Persona Fiscal Adjunta o el Fiscal Coordinador Territorial respectivo, en el supuesto que la persona evaluada no esté dentro de su propio despacho.



Ministerio Público
Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Oficina de
Atención y Protección a la Víctima del Delito,
Justicia Restaurativa y Alternativa



Importante

La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

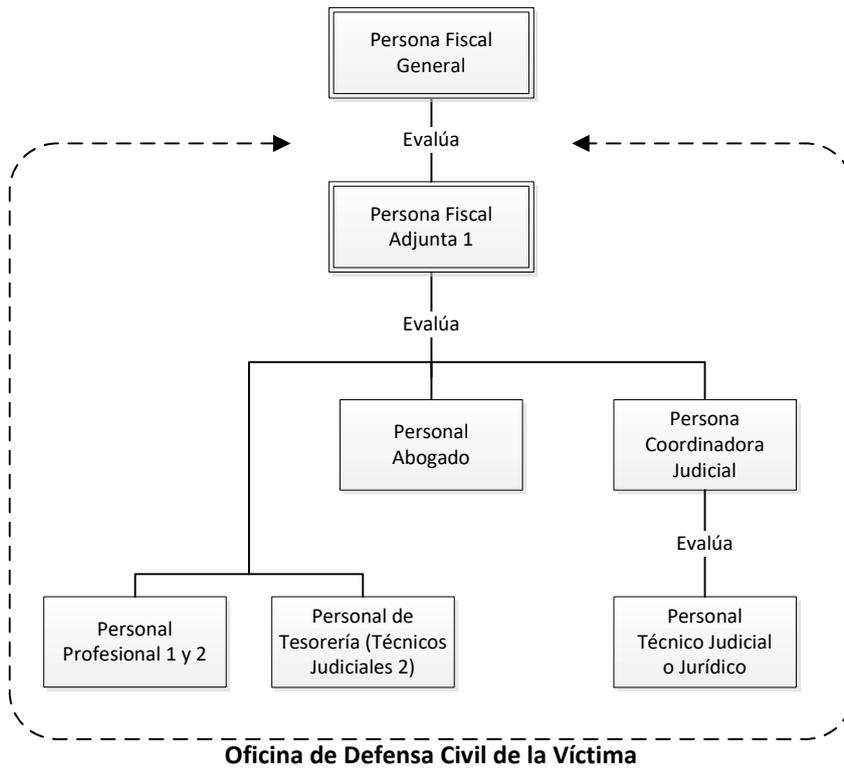
El Personal Fiscal será evaluado por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Adjunta 3.

La Sub jefatura y Personal Fiscal serán evaluadas por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 3.

El Personal Abogado, la Persona Coordinadora Administrativa y el Personal Profesional serán evaluados por la Sub jefatura y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 1.

El Personal Administrativo será por la Persona Coordinadora Administrativa y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Sub jefatura.

Ministerio Público
Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en
Oficina de Defensa Civil de la Víctima



Importante

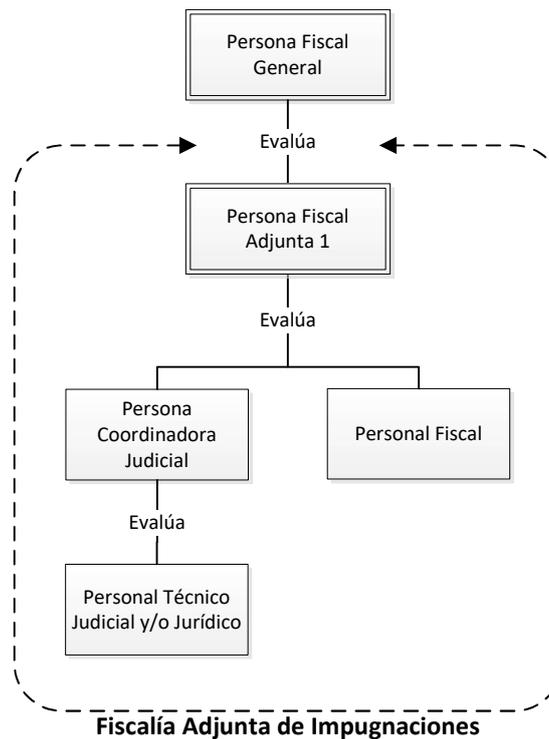
La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

El Personal Técnico Judicial o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 1.

El Personal Abogado, la Persona Coordinadora Judicial, el Personal Profesional y Personal de Tesorería serán evaluados por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 3.



Ministerio Público
Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas
Regla Particular Fiscalía Adjunta de Impugnaciones



Importante

La Persona Fiscal Adjunta 1 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

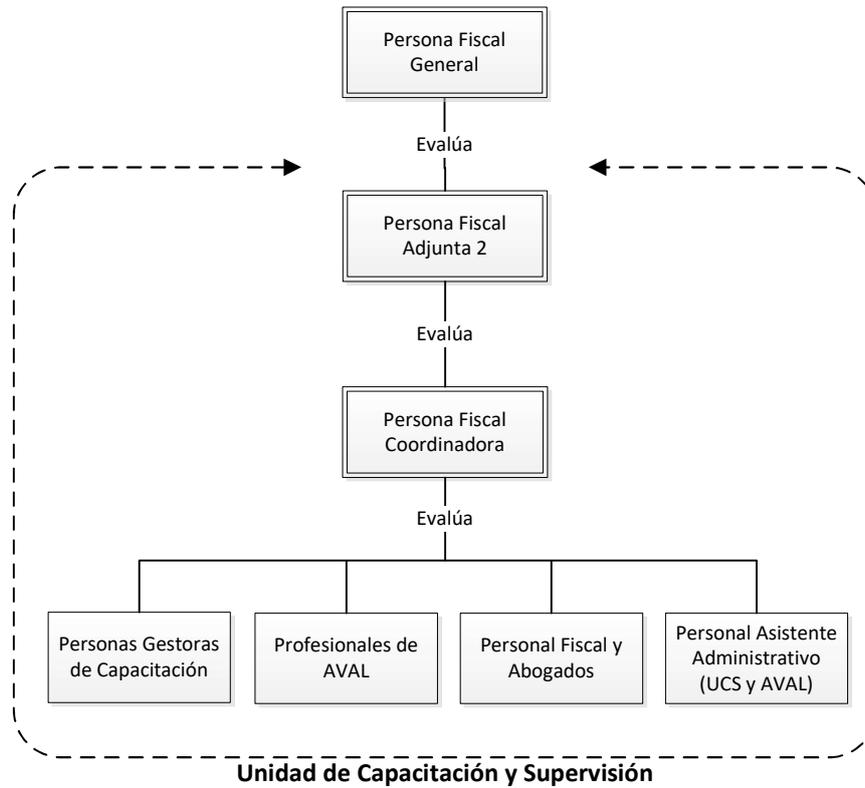
El Personal Coordinador Judicial y el Personal Fiscal serán evaluados por la Persona Fiscal Adjunta 1 y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 3.

El Personal Técnico Judicial y/o Jurídico será evaluado por la Persona Coordinadora Judicial y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 1.

Las Personas Fiscales Adjuntas Especializadas deberán mantener contacto para requerir información que considere pertinente para la evaluación, con la Persona Fiscal Adjunta o el Fiscal Coordinador Territorial respectivo, en el supuesto que la persona evaluada no esté dentro de su propio despacho.



Ministerio Público
Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en Fiscalías Especializadas
Regla Particular en Fiscalía Adjunta Unidad de Capacitación y Supervisión



Importante

La Persona Fiscal Adjunta 2, será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

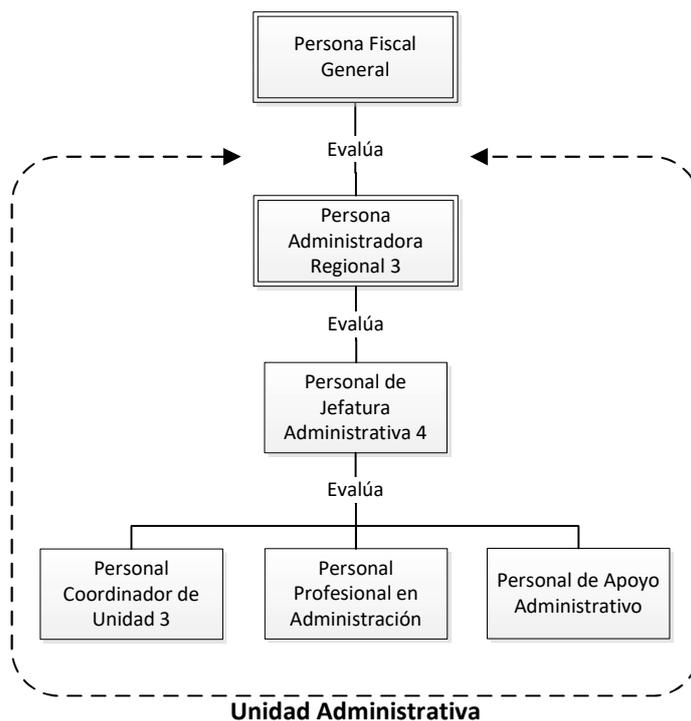
La Persona Fiscal Coordinadora será evaluada por la Persona Fiscal Adjunta 2 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

Las Personas Gestoras de Capacitación, Profesionales de AVAL, el Personal Fiscal, Abogados y Personal Administrativo serán evaluados por la Persona Fiscal Coordinadora y, en caso de apelar la evaluación recurrirán a la Persona Fiscal Adjunta 2.



Ministerio Público

Evaluación del Desempeño y Medio de Impugnación en la Unidad Administrativa



Importante

La Persona Administradora Regional 3 será evaluada por la Persona Fiscal General y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Subrogante.

El Personal de Jefatura Administrativa 4 será evaluado por la Persona Administradora Regional 3 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Fiscal Adjunta 3.

El Personal Coordinador de Unidad 3, el Personal Profesional en Administración y el Personal de Apoyo Administrativo, serán evaluados por el Personal de Jefatura Administrativa 4 y, en caso de apelar la evaluación recurrirá a la Persona Administradora Regional 3

CIRCULAR No. 204-2019

Asunto: Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial.

A LAS INSTITUCIONES, ABOGADOS, ABOGADAS, SERVIDORES Y SERVIDORAS JUDICIALES DEL PAÍS Y PÚBLICO EN GENERAL

SE LES HACE SABER QUE:

La Corte Plena, en sesión N° 43-19 celebrada el 14 de octubre de 2019, artículo XV dispuso aprobar el siguiente reglamento, que literalmente dice:

“Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación y alcance.

En concordancia con lo que regula la Constitución Política, Ley General de Administración Pública, el Estatuto de Servicio Judicial, la Ley de Salarios del Poder Judicial, Ley General de Control Interno y demás normas vigentes en la materia, este reglamento se establece con el fin de regular la evaluación del desempeño de todas las personas que tengan relación de servicio dentro de todos los ámbitos del Poder Judicial.

Artículo 2.- Definiciones.

- a) Evaluación del Desempeño:** es el proceso de gestión de todas las personas trabajadoras judiciales basado en instrumentos y procedimientos con parámetros objetivos diseñados por la Dirección de Gestión Humana, que tiende a potenciar la mejora continua y rendición de cuentas de esas personas. Además, por medio de la observación y supervisión, permite valorar y apreciar el desempeño individual de la persona servidora judicial, en un determinado tiempo, para medir su aporte en el logro de las funciones, objetivos, actividades y responsabilidades que les competen según el Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos. En términos de la eficiencia, eficacia, economía y calidad de los servicios que se prestan.
- b) Sistema de Clasificación y Valoración de Puestos:** es el conjunto de

cargos que conforman la Institución, clasificados y valorados adecuadamente conforme a los deberes, responsabilidades, competencias, la estructura organizacional y la política institucional.

- c) Periodo de Evaluación:** es el tiempo comprendido entre el inicio y final de la evaluación y que no superará los doce meses.
- d) Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño (S.I.E.D):** los órganos involucrados en los procedimientos de evaluación del desempeño.
- e) Criterios de utilidad:** es el alcance que tiene la aplicación de la evaluación del desempeño, tanto para el Poder Judicial como para las personas servidoras judiciales, a fin de mejorar la calidad de sus servicios y contribuir con el valor público que el Estado requiere de todas las personas que lo integran, siempre en procura del bienestar de la sociedad costarricense.
- f) Evaluaciones de seguimiento:** Son evaluaciones programadas y obligatorias, que se realizan durante cada período de evaluación, con el propósito de generar información de retorno para que la persona evaluada pueda mejorar su desempeño, aplicando las acciones identificadas, en lo que resta del período de evaluación.
- g) Evaluaciones parciales:** Esta evaluación es eventual y se dará en los casos contemplados en el artículo 16, inciso 2.
- h) Evaluación de cierre:** Es la evaluación al final de cada período de evaluación.
- i) Resultado final de la evaluación:** Es la calificación periódica de servicios que se compone del conjunto de tipos de evaluaciones que una persona servidora judicial tenga al cierre del periodo de evaluación.
- j) Perfil competencial:** Es un instrumento que recoge los objetivos, funciones, actividades y responsabilidades asociadas a una clase de puesto, así como las competencias que debe reunir una persona para llevar a cabo su trabajo con eficacia y eficiencia, contenido en el Sistema de Clasificación y Valoración de Clases de Puestos.
- k) Plan de evaluación:** Es el instrumento donde se describen los factores a evaluar en cada período de evaluación.
- l) Persona u órgano evaluador:** responsables de aplicar los instrumentos y procedimientos definidos, para valorar el desempeño de las personas bajo su supervisión o responsabilidad, con respecto al cumplimiento de los

objetivos del puesto, así como las competencias para llevar a cabo su trabajo con eficacia y eficiencia.

m) Persona evaluada: Son aquellas personas servidoras que laboran en el Poder Judicial.

n) Perspectiva de género: Es el análisis y comprende las características que definen a las mujeres y a los hombres de manera específica, así como sus semejanzas y diferencias. Esta perspectiva de género analiza las posibilidades vitales de las mujeres y los hombres; el sentido de sus vidas, sus expectativas y oportunidades, las complejas y diversas relaciones que se dan entre ambos géneros, así como los conflictos institucionales y cotidianos que deben enfrentar a las maneras en que lo hacen. Contabilizar los recursos y la capacidad de acción con que cuentan mujeres y hombres para enfrentar las dificultades de la vida y la realización de los propósitos. El empleo de la perspectiva o el análisis de género busca eliminar la disparidad entre los géneros y las inequidades resultantes. La perspectiva de género se ve enriquecida en su aplicación con el enfoque de interseccionalidad que permite, además de las condiciones construidas socialmente para hombres y mujeres, tomar en cuenta otras condiciones tales como: discapacidad, edad, orientación sexual, identidad de género, condición migratoria, etc.

o) Acciones afirmativas: son las medidas especiales de carácter temporal, encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer. Su creación no se considerará discriminación en la forma definida en la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) pero, de ningún modo entrañará, como consecuencia, el mantenimiento de normas desiguales o separadas. Estas medidas cesarán cuando se hayan alcanzado los objetivos de igualdad de oportunidades y trato. Consisten en las medidas orientadas de manera concreta y apropiada para eliminar la discriminación contra la mujer. En particular, se asegurará el derecho al trabajo y a las mismas oportunidades de empleo.

Artículo 3.- Independencia judicial.

La independencia judicial es una garantía del derecho constitucional que protege a todas las personas que acceden al sistema judicial y que tiende al correcto ejercicio de la función jurisdiccional. Ninguna norma de las contenidas en este reglamento puede interpretarse en forma que impida o restrinja ilegítimamente dicha garantía.

Artículo 4.- Características de la Evaluación del Desempeño.

La evaluación del desempeño en el Poder Judicial tiene las siguientes características:

- Es sistemática, en tanto conlleva acciones previas, durante y posteriores al período de evaluación.
- No es un fin en sí misma, por el contrario, como proceso tiene resultados en cada período, que se convertirán en elementos a considerar en el siguiente período.
- Diálogo simétrico y permanente, que implica una constante comunicación entre la persona evaluadora y la persona evaluada, sobre sus resultados en el puesto de trabajo.
- Es una oportunidad de mejora y desarrollo laboral, este proceso se orienta a determinar la relación entre el desempeño actual y el esperado con el fin de detectar oportunidades de mejora que, traducidas en un plan de acción, permitan a las personas cerrar las brechas existentes, desarrollarse en sus puestos de trabajo para ofrecer un servicio de calidad y cumplir el propósito del puesto.
- No es una evaluación de la personalidad, sino de las conductas observables contenidas en las competencias para el desempeño del puesto.
- Es un proceso en el que la persona servidora judicial, puede y debe expresar su opinión, ante cualquier disconformidad.
- Es garantista, al requerir el registro de evidencias para respaldar los resultados de la evaluación del desempeño.

Artículo 5.- Principios.

La evaluación del desempeño se regirá por los siguientes principios:

- a) **Legalidad:** todas las personas servidoras judiciales deben actuar en la medida en la que se encuentren facultadas para hacerlo por el mismo ordenamiento jurídico.
- b) **Deber de obediencia:** la actuación legítima y eficaz de todas las personas servidoras judiciales en función del deber de obediencia, no puede ser empleada para justificar una evaluación negativa de su desempeño. El deber de obediencia debida, cuando corresponda, no justifica la trasgresión del principio de legalidad.
- c) **Objetividad:** toda evaluación debe cimentarse sobre criterios e

instrumentos técnicos que permitan contrastar, verificar y validar los resultados obtenidos.

- d) No discriminación:** la evaluación debe basarse en criterios objetivos que garanticen un trato justo y equitativo en condiciones de trabajo análogas. El sistema de evaluación incorporará los principios rectores de la perspectiva de género y el principio de no discriminación basada en sexo, etnia, edad, discapacidad, condición económica, orientación sexual, identidad de género, estado civil, ascendencia nacional, afiliación sindical y religión, que tenga el efecto o propósito de impedir o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por parte de las personas evaluadas los derechos que se deriven del sistema. Se deberán respetar todas las convenciones internacionales sobre el tema y las políticas aprobadas por el Poder Judicial.
- e) Rendición de cuentas:** constituye el deber de informar, justificar y responsabilizarse periódicamente de las actividades que tiene a su cargo toda persona servidora judicial ante su jefatura inmediata o al órgano que corresponda, según el puesto que ocupe, conforme el Manual de Clasificación y Valoración de puestos. Deberá reconocer las particularidades de cada ámbito institucional, así como los diversos puestos que lo integran y las condiciones en que se ofrece el servicio.
- f) Mejoramiento continuo:** para el Poder Judicial, implica la obligación de adoptar medidas correctivas, que promuevan mejoras en el desempeño de la persona servidora judicial, implica el compromiso y la obligación de mejorar permanente con base en los resultados obtenidos del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño.
- g) Integración:** la evaluación del desempeño debe asegurar la integración de todos los ámbitos, para que haya consistencia con las políticas y estrategias de gestión del talento por competencias de las personas servidoras judiciales.
- h) Instrumentalidad:** el sistema debe basarse en información estructurada que busca generar elementos necesarios para la toma de decisiones, en procura de una mejora en los servicios, así como la retroalimentación del Poder Judicial con el objetivo de promover acciones para potencializar las plenitudes laborales y humanas de las personas servidoras judiciales. A los efectos se definirán las acciones afirmativas que sean necesarias a partir de los resultados de la evaluación.
- i) Información:** Las personas servidoras judiciales serán informadas de previo a su aplicación, y de forma oportuna, clara, comprensible y accesible sobre los instrumentos y la metodología del sistema de evaluación, así como los parámetros con que se medirán el desempeño individual, los

efectos de la evaluación y los derechos que le asisten en el tema.

- j) **Transparencia:** la información que se genere como producto de la aplicación del SIED, deberá ser oportuna, exacta y a disposición de quién lo requiera, respetando las regulaciones en la protección de datos.
- k) **Participación:** Las personas servidoras judiciales tendrán la posibilidad de establecer mejoras e innovaciones al sistema, las cuales serán valoradas por el órgano rector.

Artículo 6.- Criterios de Utilidad.

La aplicación de la evaluación del desempeño se fundamenta en los siguientes criterios de utilidad:

- a) **Mejorar el desempeño:** La finalidad primordial de la evaluación es la retroalimentación de las personas servidoras judiciales sobre su desempeño laboral, para identificar las oportunidades de mejora y propiciar la excelencia, por esto, se requiere analizar y comentar los resultados e incidentes críticos y potenciar los factores claves de éxito.
- b) **Generar indicadores:** que permitan identificar las acciones de mejora en las condiciones labores y plenitudes humanas de las personas servidoras del Poder Judicial. Así como para valorar el aporte de estas.
- c) **Cumplir los objetivos:** promover que las personas servidoras judiciales aporten con su desempeño al cumplimiento de los objetivos del Poder Judicial, en función del puesto que ocupan.
- d) **Complementar y fortalecer la toma de decisiones:** Generar elementos necesarios, por medio de los resultados de la aplicación de la evaluación del desempeño, que faciliten la toma de decisiones del Poder Judicial y el gerenciamiento del capital humano, a través de la mejora continua en los distintos procesos y en las personas que los aplican.
- e) **Generar una cultura de medición y rendición de cuentas:** promover una cultura de medición del aporte de las personas servidoras judiciales y su deber de rendir cuentas, con base al marco estratégico y ético-axiológico del Poder Judicial y los instrumentos aprobados para su efecto.
- f) **Mejorar permanentemente la prestación de los servicios:** Hacer posible que los servicios públicos, las funciones y acciones desempeñadas por las personas servidoras judiciales, cumplan con los propósitos para los cuales fueron establecidos, en procura del interés general de la persona usuaria.

Capítulo II. Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial (S.I.E.D.)

Artículo 7.- Órganos Rectores.

Los órganos rectores del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño:

- a) **Corte Plena:** es el máximo jerarca de la organización y, a su vez le corresponderá aprobar las políticas que se recomienden en materia de evaluación del desempeño de las personas servidoras judiciales.
- b) **Consejo de Personal:** será el órgano rector de la evaluación del desempeño de las personas servidoras judiciales, con excepción de las personas que administran justicia.
- c) **Consejo de la Judicatura:** será el órgano rector de la evaluación del desempeño de los cargos de las personas que administran justicia.

Artículo 8.- Responsabilidad de los otros órganos involucrados

- a) La Dirección de Gestión Humana, por medio del Subproceso de Gestión del Desempeño, será el órgano asesor con carácter vinculante y obligatorio de los órganos que integran el S.I.E.D., para el desarrollo de las acciones administrativas, tales como: planificar, elaborar, administrar, facilitar y validar todo el proceso de evaluación del desempeño, así como el responsable de procesar información, generar resultados y presentar informes con el objeto de que se planifiquen las respectivas acciones de mejora.
- b) Las jerarquías del Ministerio Público, el Organismo de Investigación Judicial; la Defensa Pública y los órganos administrativos y de apoyo a la justicia, tendrán la responsabilidad por la aplicación del S.I.E.D., así como la determinación de los componentes cuantitativos de los puestos de trabajo.
- c) El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, deberá participar en el ámbito de sus competencias en la aplicación de la evaluación del desempeño para los cargos de la judicatura.
- d) La Dirección de Planificación deberá colaborar con los órganos involucrados en el S.I.E.D., dentro del marco de sus competencias.
- e) La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación tiene a su cargo la creación y mantenimiento de los sistemas de información tecnológicos, necesarios para aplicar el S.I.E.D.
- f) Las Secretarías Técnicas de Género, de Ética y Valores, y de Acceso a la

Justicia, participarán en el logro efectivo de los criterios de utilidad que orientan el S.I.E.D.

g) Las demás oficinas y dependencias judiciales colaborarán, en el marco de sus competencias, en el logro efectivo de los criterios de utilidad que orientan el S.I.E.D.

Artículo 9.- Órganos competentes de la aplicación de la evaluación del desempeño.

Para ejercer la competencia de evaluar en todos los ámbitos del Poder Judicial, las personas evaluadoras deberán tener al menos tres meses de ocupar el puesto de trabajo, caso contrario deberá aplicar la evaluación quién haya supervisado la labor de la persona servidora judicial con mayor tiempo.

Artículo 10.- Órganos competentes para la aplicación de la evaluación del desempeño en el ámbito administrativo.

a) A quienes integran el Consejo Superior, los evaluará Corte Plena, con excepción de las personas que se desempeñen en los cargos de Presidencia y Vicepresidencia.

b) Al Consejo Superior, le corresponderá evaluar el desempeño de los puestos directivos que dependen jerárquicamente de éste, según los artículos 84 y 89, de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

c) Todas las demás personas serán evaluadas por su jefatura inmediata, conforme a la estructura organizacional de cada dependencia.

Artículo 11.- Órganos competentes de la aplicación de la evaluación del desempeño en el ámbito jurisdiccional.

a) Quien asuma la coordinación de un despacho judicial, tendrá a su cargo la evaluación de todas las personas que ocupen cargos de judicatura. Las personas juzgadoras que se encuentren nombradas en plazas extraordinarias o supernumerarias, serán evaluadas por la coordinación del despacho, siempre y cuando cumplan con los plazos establecidos en este reglamento para el período de evaluación del desempeño.

b) Las demás personas juzgadoras que integran el despacho judicial, evaluarán a quien asuma la coordinación, tomando la decisión que corresponda por mayoría simple de los presentes. Salvo en los casos de los mega despachos o de Tribunales compuestos por más de una sección o área, se designará en cada una de ellas un coordinador de área o de sección, para estos efectos.

c) El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional evaluará a la persona juzgadora que se desempeñe en un despacho unipersonal, así como a las personas juzgadoras que se encuentren trasladadas por el órgano superior al Centro. Lo realizará por medio del personal del centro y con la asesoría de los órganos técnicos (artículo 8) involucrados respectivos que se requieran para tales efectos y podrán consultar sobre su desempeño, a los que conocen en alzada el trabajo de las personas juzgadoras de los despachos unipersonales.

d) La jueza o juez que tenga a cargo la coordinación del despacho evaluará a todo el personal que allí labore. Para realizar su labor podrá recabar información tanto de la persona juzgadora que tenga asignado ese personal, así como, de quien se desempeñe en la coordinación judicial técnica.

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

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

Artículo 12.- Competentes de la aplicación de la evaluación del desempeño para cargos de apoyo jurisdiccional.

- a) Los jefes del Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial y Defensa Pública serán evaluados por la Corte Plena. Se deberá actuar conforme al principio de independencia funcional.
- b) Todos los demás cargos serán evaluados por su jefatura inmediata, conforme a la estructura organizacional de cada dependencia.

Capítulo III. De las personas

Artículo 13.- Personas sujetas a evaluación.

Serán sujetas a la evaluación del desempeño, las personas con relación de servicio en el Poder Judicial, en propiedad o en forma interina, aun las que se encuentren dentro del período de prueba o puestos de confianza, con

excepción del personal que se encuentra en condición de meritorio por cuanto en este caso no existe una relación laboral.

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

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

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

Artículo 14.- Responsabilidades de la persona evaluada y evaluadora.

a) Son responsabilidades de la persona evaluada las siguientes:

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

b) Son responsabilidades de la persona evaluadora los siguientes:

1. Liderar el proceso de determinación de los elementos cuantitativos a evaluar por puesto de trabajo bajo su cargo.
2. Evaluar los puestos de trabajo bajo su cargo, de manera objetiva y en apego a los principios de este reglamento y respeto a las normas, para evitar cualquier tipo de discriminación o acción en contrario.
3. Realizar la reunión de inicio del proceso de evaluación del desempeño, donde entregará el plan de evaluación a la persona evaluada. Así como, las reuniones de seguimiento y cierre de dicho proceso. La convocatoria a dichas reuniones deberá ser comunicada a la persona evaluada al menos con ocho días hábiles de anticipación.
4. Mantener actualizado el sistema informático diseñado para administrar el proceso de evaluación del desempeño.
5. Llevar un registro de evidencias que respalde el resultado de la evaluación del desempeño por cada persona evaluada.
6. Cumplir con los plazos previstos por este reglamento.
7. Darle seguimiento a los planes de mejora y demás consecuencias establecidas como resultado de la evaluación.
8. Cuando corresponda, realizar los ajustes en el plan de evaluación de aquellas personas trabajadoras que participan del programa “Adaptación laboral por condición de salud.
9. Notificar al inicio del periodo a evaluar, el plan de evaluación y al final, los resultados de evaluación. Esta se realizará por medio del correo electrónico señalado.
10. Resolver los recursos que se interpongan en los plazos establecidos por este reglamento y elevarlos al órgano que corresponda. Si el recurso no se resuelve en el plazo se entenderá ante el superior, el rechazo por silencio de la gestión presentada.

Capítulo IV. Del proceso de evaluación del desempeño

Artículo 15.- Factores de Evaluación.

La evaluación del desempeño incorporará de manera progresiva y en la medida que se cuente, con los siguientes factores de evaluación:

a) Competencias genéricas: Contenidas en el perfil competencial según el puesto y el ámbito, con base al marco estratégico y axiológico del Poder Judicial.

b) Competencias específicas: Contenidas en el perfil competencial con base en las particularidades propias de cada clase de puesto y el desempeño esperado.

c) Rendimiento: Debe responder a los resultados de metas u objetivos cuantitativos, que cumplan los criterios de: observable; medible; alcanzable y demostrable; según las condiciones de cada puesto de trabajo.

Estos factores permitirán obtener información sobre el desempeño alcanzado y los niveles de cumplimiento, que permitan identificar las acciones de mejora y así desarrollar a la persona trabajadora para el cumplimiento de los objetivos institucionales en función del puesto que ocupa.

La distribución del porcentaje de cada uno de estos factores en el plan de evaluación del desempeño, los definirán los órganos rectores con la asesoría de la Dirección de Gestión Humana, por medio del Subproceso de Gestión del Desempeño.

Indistintamente del nivel en la escala de evaluación para cada uno de los factores evaluados deberá ser justificado.

Artículo 16.- Aplicación de los tipos de evaluación.

- 1. Evaluaciones de seguimiento:** la misma será aplicada dentro de la programación formal de los órganos competentes, cuando se cumpla la mitad del período de evaluación.
- 2. Evaluaciones parciales:** Procederá cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:
 - a)** Cuando la persona evaluada tenga un cambio de puesto de trabajo, siempre y cuando no haya sido objeto de una evaluación de seguimiento dentro del período de evaluación.
 - b)** Cambio en los indicadores cuantitativos del factor rendimiento, aunque se mantenga en el puesto, siempre y cuando no haya sido objeto de una evaluación de seguimiento dentro del período de evaluación, o que se encuentre en un proceso de readecuación del puesto, que requiera ajuste en estos indicadores.

- c) Cuando la persona servidora judicial, se encuentre en período de prueba, deberá realizarse una evaluación parcial, cuando corresponda a tres meses sería a la mitad de este período y cuando sea de un año, se realizará a los 10 meses de iniciado, para que el resultado de esa evaluación parcial sea un insumo más para determinar la permanencia o no de la persona servidora judicial, en el puesto. Con excepción de los cargos de la judicatura, que será aplicado conforme las directrices y procedimientos que establezca el Consejo de la Judicatura.
 - d) Cualquier otro supuesto que definan los órganos competentes, debidamente justificado y documentado.
3. Evaluación de cierre: se realizará al final de cada período de evaluación.

Artículo 17.- Escala de evaluación.

El resultado final de la evaluación del desempeño de la persona trabajadora se determinará por los siguientes niveles de desempeño:

Valor (en puntos)	Calificación	Descripción del valor y la calificación
Menos de 70	Insuficiente	Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Igual o mayor a 70 y menor 75	Regular	Su desempeño pocas veces satisface los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Igual o mayor a 75 y menor a 80	Bueno	Su desempeño satisface apenas los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Igual o mayor a 80 y menor a 90	Muy Bueno	Su desempeño cumple satisfactoriamente los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Igual o mayor a 90 y menor a 100	Excelente	Su desempeño supera con regularidad los requerimientos que exige el desarrollo del puesto.
Igual a 100	Sobresaliente	Su desempeño excede las expectativas de las labores encomendadas para el puesto.

Artículo 18.- Período de evaluación.

La aplicación de la evaluación del desempeño de las personas servidoras judiciales se hará en período que establezcan los órganos rectores. El cierre del proceso de evaluación deberá finalizarse a más tardar un mes después de concluido el periodo de evaluación.

Procedimiento de ampliación del plazo.

Por única vez dentro de cada período de evaluación el evaluador podrá solicitar, antes de su vencimiento y de forma justificada, a la Dirección de Gestión Humana, la ampliación del plazo inicial hasta por quince días.

La citada Dirección por medio del Subproceso de Gestión del Desempeño, dentro del plazo de tres días, deberá remitir al órgano rector su recomendación sobre la gestión planteada. El órgano rector contará con tres días para resolver.

En todo caso la prórroga que se autorice se entenderá que corre a partir del vencimiento del plazo original.

Artículo 19.- Impugnación durante el proceso de evaluación del desempeño.

Tendrán recurso de revocatoria, el plan de evaluación, las evaluaciones parciales y de seguimiento.

Contra el resultado final de la evaluación de desempeño y contra el plan de mejora, cuando exista, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación.

Estos recursos, deben interponerse dentro del término de tres días hábiles, contados a partir de su notificación, ante el órgano que efectuó la evaluación.

Es potestativo usar ambos recursos ordinarios o uno solo de ellos, pero será inadmisibles el que se interponga pasado el término fijado en el párrafo anterior.

Si se interponen ambos recursos a la vez, el órgano que efectuó la evaluación, deberá resolver el recurso de revocatoria dentro de los ocho días hábiles posteriores a su presentación, y si es declarado sin lugar, emplazará a la persona evaluada, según la estructura organizacional de cada dependencia.

Al decidirse el recurso de apelación, se resolverá sobre su admisibilidad y, de ser admisible, se confirmará, modificará o revocará el resultado impugnado. El órgano de alzada deberá resolver el recurso de apelación, dentro de los ocho días hábiles posteriores al recibo del recurso por parte del órgano evaluador.

El órgano de alzada será el superior inmediato de quién efectuó la evaluación, según la estructura organizacional de cada dependencia. En el caso de que se trate de la evaluación realizada a una persona que se desempeña en un cargo de la judicatura, el recurso de apelación será conocido por el Consejo de la Judicatura.

Cuando el resultado de la evaluación emane de una jerarquía superior y careciera de ulterior recurso administrativo, deberá formularse el respectivo recurso de reposición o reconsideración ante la misma jerarquía,

en el plazo de tres días hábiles. La jerarquía superior, tendrá como máximo para resolver la reposición o reconsideración el plazo de ocho días hábiles.

En caso de que el superior declare la nulidad de la evaluación, esta será reenviada de manera inmediata al evaluador para lo que en derecho corresponda, quien deberá resolver dentro del plazo máximo de ocho días.”

Artículo 20.- Efectos del resultado final de la evaluación.

De conformidad con el resultado final de la evaluación, se generan los siguientes efectos en las personas evaluadas:

1. Los resultados finales de la evaluación se utilizarán para el pago de los aumentos anuales por méritos correspondientes.
2. Para orientar la toma de decisiones, al momento de hacer nombramientos, ascensos, permutas o traslados, se deberán consultar los resultados finales de las dos últimas evaluaciones de desempeño obtenidas por la persona servidora judicial.
3. Las personas servidoras judiciales que obtengan como resultado el nivel “muy bueno o superior”, serán acreedoras del pago por concepto de anualidad y anualidad profesional, según corresponda. Además, tendrá incidencia para la obtención de los siguientes beneficios: la adjudicación de becas y capacitación nacional e internacional, participar como persona facilitadora de las unidades de capacitación y de la Escuela Judicial, participar en Comisiones o proyectos de interés institucional, siempre y cuando se cumplan con los requisitos legales para la obtención de cada uno de estos beneficios.
4. Aquellas personas que se ubiquen en el rango de “Excelente o superior”, al menos por tres períodos consecutivos, tendrán como incentivos no monetarios, un diploma o certificado por mérito, y la posibilidad de ser nominados o de optar para los reconocimientos que otorga el Poder Judicial, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos normativamente.
5. Quien obtenga durante un período de evaluación un resultado de “insuficiente o regular”, deberá someterse a un plan de mejora que al efecto creará la persona u órgano evaluador en conjunto con ésta, en donde se identifiquen las acciones que emprenderá esta última para mejorar su desempeño. Se podrá contar, con la coadyuvancia de otros órganos institucionales, según sea el requerimiento del plan de mejora.
6. Si una persona obtiene durante dos períodos de evaluación consecutivos; un resultado de “insuficiente”, a pesar de que la persona haya completado las actividades sugeridas en el plan de mejora, se remitirá esta situación al

conocimiento del órgano disciplinario competente, para los efectos que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial y Ley General de Control Interno.

Artículo 21. -Custodia de los resultados.

Los resultados del S.I.E.D. obtenidos por cada persona evaluada serán enviados al expediente electrónico, que administra la Dirección de Gestión Humana; y se considerarán públicos, salvo aquellos datos cuya confidencialidad debe ser resguardada de acuerdo con la Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales.

Artículo 22.- Disposición Transitoria

Una vez que entre en vigor este reglamento, se considerará un único período de evaluación no menor a seis meses, con el propósito de generar información inicial del proceso y donde se evaluará solamente el factor de competencias genéricas.”

Artículo 23.- Disposiciones derogatorias

Se derogan:

1. El Reglamento de Calificación de Servicios, aprobado por Corte Plena en sesión celebrada el 31 de agosto de 1981, artículo XLIII.
2. El Reglamento del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño, aprobado en sesión de Corte Plena 05-14, celebrada el 10 de febrero de 2014, artículo X.
3. El artículo 25 del Reglamento para el reconocimiento de la carrera profesional en el Poder Judicial.

Artículo 24.- Modificaciones

Se modifican los artículos 22 y 27 del Reglamento para el reconocimiento de la carrera profesional en el Poder Judicial, así:

Artículo 22.-El disfrute del incentivo económico previsto en el régimen de Carrera Profesional, correspondiente a la anualidad profesional, está sujeto a que la persona servidora judicial, haya obtenido durante el período de evaluación del desempeño, un resultado final de “muy bueno” o en los niveles superiores de la escala de evaluación.

Artículo 27.-Los resultados de la aplicación de la evaluación del desempeño, serán tomados en cuenta para el reconocimiento del incentivo

de anualidad profesional, según los períodos establecidos por los órganos rectores.

Artículo 25.- Vigencia

Este Reglamento rige a partir de su publicación”.

- 0 -

La Secretaría General de la Corte tomará nota para lo de su cargo.

San José, 18 de noviembre de 2019

**Licda. Silvia Navarro Romanini
Secretaria General
Corte Suprema de Justicia**

Ccv

Ref: (11849-2019 y 12419-19)