



# Año Judicial 2021 INFORME DE LABORES 2020

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Transparencia Judicial:  
fortaleza de nuestra Democracia

## Dirección de Gestión Humana



## República de Costa Rica

Poder Judicial

Plantilla para el Informe de labores año 2020

### Datos de Contacto

Nombre de la instancia judicial:	Dirección de Gestión Humana
Ámbito judicial (Jurisdiccional/Administrativo/auxiliar de Justicia):	Administrativo
Nombre la persona encargada:	MBA. Roxana Arrieta Meléndez
Correo electrónico:	rarrieta@poder-judicia.go.cr
Teléfono:	2295-4961

### Instrucciones Generales

Esta plantilla se realiza con la finalidad de facilitar la recolección de insumos, la redacción y revisión del documento que fungirá como informe de labores del año 2020 para ser expuesto en el primer trimestre del año 2021. Por esta razón, muy respetuosamente le solicitamos tomar en consideración lo siguiente:

**- El informe que se solicita se refiere a las acciones más relevantes que se han alcanzado en este año 2020.**

- Se debe tener presente que el informe será de acceso público, por lo que su redacción debe efectuarse en tercera persona singular, de manera simple, clara y comprensible para las personas usuarias.

-El informe contará con 2 páginas iniciales correspondientes a un informe ejecutivo donde se detallarán todos aquellos aspectos que consideren necesarios de resaltar por su gran relevancia en este 2020. Y seguidamente, se expondrá el informe de labores con una extensión máxima de 20 páginas.

**-Elementos de forma:** el texto del informe de 20 páginas será en Arial 12, a interlineado sencillo, se debe procurar que las imágenes que se adjunten sean de buena calidad, y verificar que los datos consignados en los gráficos sean correctos.

**-Elementos de fondo:** En caso de incluir cifras, se recomienda comparar los datos en relación con el año anterior (ejemplo: X cantidad de casos ingresados en relación con el 2019, etc.) para las instancias en el ámbito jurisdiccional y auxiliar de justicia, es importante la inclusión de cifras en torno a la cantidad de procesos judicial (casos entrados, etc.), y en el ámbito administrativo, la cantidad de acciones, proyectos, y de ser posible el impacto generado.

-Este documento deberá ser remitido a las direcciones despacho\_pre@Poder-Judicial.go.cr ; a más tardar el 27 de noviembre de 2020.

## TABLA DE CONTENIDO

Contenido	
<b>RESUMEN EJECUTIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>INFORME DE LABORES 2020 .....</b>	<b>6</b>
<b>I. GESTIONES OPERATIVAS POR SUBPROCESO .....</b>	<b>6</b>
a) Salud Ocupacional .....	6
b) Ambiente Laboral .....	8
c) Gestión de la Capacitación .....	10
d) Reclutamiento y Selección.....	12
e) Administración de Personal.....	15
f) Gestión del Desempeño .....	15
g) Administración Salarial .....	17
h) Servicios de Salud.....	18
i) Análisis de Puestos .....	19
j) Sección Administrativa de la Carrera Judicial.....	20
<b>II. ACCIONES ASOCIADAS A TEMAS NUEVOS O DE IMPACTO INSTITUCIONAL. 21</b>	<b>21</b>
a) Pandemia por Covid-19 .....	21
b) Políticas .....	22
c) Accesibilidad:.....	23
d) Proyectos .....	23
e) Cambios en la legislación .....	24
<b>III. CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO (PAO).....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>25</b>

## RESUMEN EJECUTIVO

Resulta imprescindible, independientemente de los objetivos y la complejidad, concebir el éxito de una organización y su gestión, sin considerar el papel relevante que tienen las personas en su desarrollo. Este éxito está vinculado en gran medida, a factores del talento humano como habilidades, competencias, destrezas y otros; los cuales particularmente han impulsado la evolución de la Dirección de Gestión Humana en nuestra institución.

Bajo esta perspectiva, la Dirección de Gestión Humana es el ente encargado de asegurar que el Poder Judicial evolucione permanentemente a través de personas íntegras, comprometidas e idóneas para desempeñar con excelencia su responsabilidad. Ello con el fin de realizar eficientemente las funciones encomendadas a este Poder de la República.

En atención a los compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional vigente, la Dirección de Gestión Humana en este periodo 2020; destaca el desarrollo de una Política Rectora que durante este año fue redactada y para el 2021 se espera realizar el proceso de presentación y aprobación de instancias superiores, mediante la cual se pretende exponer las responsabilidades, principios, criterios y directrices que guían la gestión de personas en el Poder Judicial; otorgando las orientaciones para quienes tienen responsabilidades en la administración de personal, como también, para todas las personas servidoras judiciales en sus diferentes ámbitos.

Esta política busca crear valor a la gestión judicial, promover el mejoramiento continuo, la modernización de modelos y procesos de gestión de personas vinculados a factores del talento humano; así como la optimización de los recursos, la entrega y desconcentración de los servicios. Asimismo, facilita pautas formales que contribuyen con la objetividad y la transparencia de los procesos de toma de decisiones que se relacionan con el personal judicial.

De la mano del desarrollo de la Política Rectora se encuentra el Proyecto de Servicios de Gestión Humana, mediante el cual fue posible inventariar la totalidad de los servicios que brinda la Dirección de Gestión Humana para posteriormente realizar un trabajo de identificación, evaluación y mejoramiento.

Aunado a lo anterior; bajo los principios de salud y seguridad; y siempre ubicando a las personas en el centro de la gestión institucional; destaca la Política de Bienestar y Salud que también se encuentra en proceso de desarrollo, cuyo impacto además de estar asociado a la mejora en la calidad del servicio, condiciones de trabajo del personal, satisfacción y motivación; alcanzará la sensibilización en el cuidado de la salud, y temas de prevención y promoción. Además, permitirá establecer acciones de control más específicas producto de los diagnósticos efectuados en cuanto a condiciones de trabajo y salud y exposición a factores de riesgo en la población judicial, lo cual favorecería la toma de decisiones en temas preventivos.

Resaltan también los esfuerzos realizados en este periodo; producto de la entrada en vigencia de la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y la orden expresa emanada por la Contraloría General de la República; lo que implicó modificar la lógica del sistema de pagos y la nominalización de los componentes de la totalidad de las personas que laboran en la institución. Es decir; modificar la estructura de pago de más de 13.000 personas considerando la realidad y particularidad de cada caso.

Esta ley igualmente generó esfuerzos adicionales en el desarrollo del proceso de evaluación del desempeño, por lo que fue necesario reformar el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño y variar algunos procedimientos, para ajustar lo dispuesto a la Ley 9635, al Decreto Ejecutivo N° 42087-MP-PLAN y a los Lineamientos Generales de Gestión del Desempeño de las Personas Servidoras Públicas.

También, la entrada en vigencia de la Ley 9544, "Reforma al Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial", generó cambios importantes por cuanto temas que se presentaron en años anteriores, se materializaron en este año 2020, específicamente en el campo de cálculo de derechos de jubilación y aprobación de pensiones. Asimismo, se confeccionaron protocolos internos para el procedimiento de valoración de las personas servidoras judiciales que, por enfermedad, tienen que ser atendidos por la Comisión Calificadora de la Caja Costarricense de Seguro Social.

En general estos cambios en la legislación; además del impacto en los sistemas informáticos, implicaron cambios en reglamentos, así como en la organización y funcionalidad de las oficinas.

Adicionalmente se continuó con el desarrollo de proyectos de interés institucional como la implementación del módulo de horas extra a nivel nacional, proyecto de Adendum al Reglamento de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA), Proyectos sobre recuperación de subsidios de incapacidades, Proyecto para disminución de plazas vacantes.

En cuanto a temas de accesibilidad, se continuó con el proceso de aplicación de pruebas para las personas que formaron parte del concurso de personas con discapacidad, logrando en este año la aplicación de pruebas de conocimiento y psicolaborales a personas con diferentes tipos de discapacidad.

Presupuestariamente, la Dirección de Gestión Humana inició este año con presupuesto general asignado para gasto ordinario de ₡652.076.450,58; de dicho monto, se han ejecutado aproximadamente ₡616.619.514.03, lo que deja un disponible menor al 5%.

En cuanto a la partida de Remuneraciones, la cual contiene más del 80% de los recursos totales asignados al Poder Judicial, este fue un año atípico, en relación con el comportamiento que se conoce históricamente; a efectos de coadyuvar con la atención de la emergencia nacional por el COVID-19, y gracias al compromiso

que tiene la institución con la ciudadanía, se lograron ceder alrededor de ¢2.401.222.426 millones sólo de esta partida, para la atención de la pandemia, adicionalmente por este motivo también se cedieron recursos de otras subpartidas como las relacionadas a temas de capacitación para el personal judicial.

Lo anterior se logró, gracias a las proyecciones y escenarios que se construían a medida que las disposiciones del gobierno cambiaban y al ejecutar y administrar correctamente los cambios de la ley 9635, que también se aplicó este año, lo que trajo consigo ahorros significativos en materia salarial, los cuales, se lograron redistribuir satisfactoriamente según las necesidades proyectadas producto de los rebajos aplicados, logrando no afectar las obligaciones salariales que tiene la institución con toda la población judicial, incluyendo los permisos con goce de salario para el desarrollo de proyectos, los cuales se llevaron hasta el último día laboral del año. Se espera un porcentaje de ejecución estimado para el presente ejercicio económico mayor al 98%.

Asimismo, bajo el fenómeno mundial provocado por la Pandemia del COVID-19, la Dirección de Gestión Humana ocupó un lugar estratégico en el abordaje de la emergencia en el Poder Judicial para garantizar el cuidado de la salud y la vida del personal.

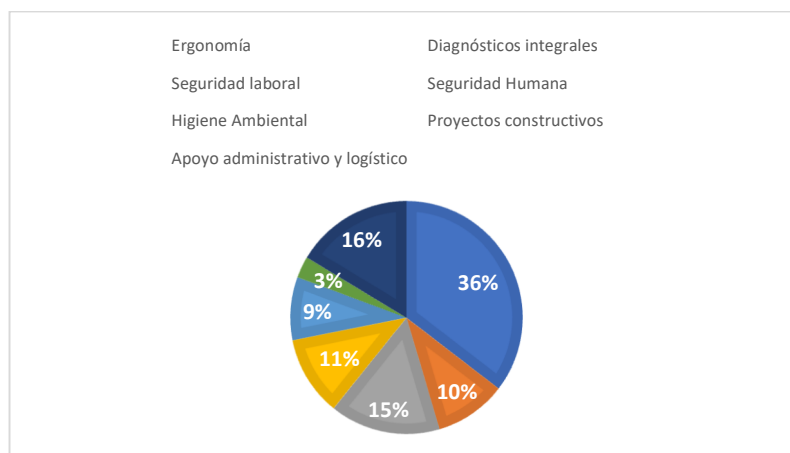
Finalmente, desde cada subproceso y unidad se desarrollaron las acciones necesarias para garantizar la prestación del servicio. Lo anterior implicó, el desarrollo de protocolos de atención virtual, actividades formativas, inspecciones, roles de trabajo presencial en atención a la implementación masiva del teletrabajo, la aplicación de medidas sanitarias, el empleo de herramientas informáticas y el bienestar del personal.

## INFORME DE LABORES 2020

### I. GESTIONES OPERATIVAS POR SUBPROCESO

#### a) Salud Ocupacional

**Gráfico 1. Distribución porcentual de las actividades, estudios y solicitudes de servicio efectuados por el Subproceso de Salud Ocupacional al 31 de octubre de 2020, según agrupación (n=1002)**



Fuente: Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE)

El 365% (n=355) de las actividades efectuadas están asociadas a temas ergonómicos, lo cual implica una mejoría directa en las condiciones de trabajo del personal judicial; el 15% (n=154) se encuentra vinculado a aspectos de seguridad laboral, situación que implica cumplimiento técnico y normativo en diferentes inspecciones, evaluaciones y procesos que son llevados a cabo en la Institución, y un 16% (n=164) en temas de apoyo administrativo y logístico que está relacionado a criterios técnicos para la adquisición de equipos de protección personal, activos ergonómicos y de seguridad, lo cual implica que los centros gestores en cumplimiento de los estudios técnicos efectuados y las necesidades identificadas, están solventando las necesidades del personal y mejorando las condiciones de trabajo.

En el siguiente cuadro se detallan las gestiones efectuadas al 31 de octubre de 2020, según tipo de estudio efectuado.

**Cuadro 1. Actividades y estudios efectuados por el Subproceso de Salud Ocupacional al 31 de octubre de 2019.**

Estudios	Cantidad (n)	Porcentaje (%)
Asesoría Ergonómica	148	14,8
Diagnósticos de Seguridad e Higiene Ocupacional	56	5,6
Estudios de Hacinamiento, iluminación y ruido	29	2,9
Estudio de Hacinamiento	8	0,8
Inspecciones	149	14,9
Equipo de protección personal	3	0,3
Solicitud de valoración ergonómica (dictámenes médicos) y Estudios de puesto	187	18,7

Solicitud de valoración físicas locales	22	2,2
Planes de Evacuaciones	27	2,7
Planes de Emergencias	10	1,0
Agentes Físicos	78	7,8
Agentes Biológicos	8	0,8
Agentes Químicos	2	0,2
Estudios INS	2	0,2
Estudios Seguridad Industrial	2	0,2
Programa Readecuación Laboral	9	0,9
Rol Comodín	66	6,6
Solicitud criterio técnico de compras	79	7,9
Teletrabajo	9	0,9
Extintores	38	3,8
Señalización	28	2,8
Plan de Salud Ocupacional	2	0,2
Capacitación atención de emergencias	8	0,8
Orden sanitaria-Ministerio Salud	13	1,3
Revisión equipos ergo	19	1,9
Total	1002	100,0

Fuente: Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE)

En el anexo 1 del presente informe se presenta un análisis comparativo entre las distribuciones porcentuales del 2019 y el 2020, con la finalidad de conocer si la tendencia de distribuciones de solicitudes de servicio se mantiene, o si se han modificado.

## **b) Ambiente Laboral**

**Programas psicosociales para la atención y mejora del ambiente laboral:** durante el 2020, servidoras y servidores judiciales de 92 despachos participaron en alguno de los programas ofrecidos por el Subproceso de Ambiente Laboral, asistiendo 531 participantes; quienes en promedio calificaron los servicios recibidos con un 92% de satisfacción, según se desprende de la figura siguiente:



**Figura 1. Indicadores de gestión 2020**  
**Subproceso de Ambiente Laboral, Poder Judicial- noviembre 2019**



A continuación, el detalle de los principales motivos por los cuales se solicitó la atención.

**Cuadro 1. Distribución de solicitudes recibidas para la atención del ambiente laboral según motivo de solicitud y año, Poder Judicial-noviembre 2020**

Motivo de solicitud	2019	2020	
		N	%
Promover ambientes de trabajo saludables	14%	3	5%
Conflicto con Jefatura	9%	3	5%
Apoyar el cambio	5%	2	4%
Evaluar ambiente laboral y desarrollar acciones de mejora	14%	13	24%
Desarrollar Liderazgo de Jefaturas	9%	2	4%
Insatisfacción con desempeño y calidad del servicio ofrecido	3%	1	2%
Desarrollar humanismo y prevenir violencia laboral	2%		
Estrés ocupacional por altas exigencias	13%	1	2%
Actitudes y comportamientos negativos del personal	8%		
Establecer reglas básicas de convivencia	2%		
Acompañamiento psicosocial para la reinserción laboral	2%		
Conflictos interpersonales o conductas irrespetuosas o violentas	11%	13	22%
Contención emocional por eventos traumáticos	6%	3	4%
Desarrollar equipos de trabajo	2%		
Apoyo a rediseño		1	2%
Impacto de incorporación de jefatura luego de denuncia acoso laboral y hostigamiento sexual		2	4%
Conflictos entre personas juzgadoras		6	11%
Apoyo psicosocial COVID-19		4	7%
Acompañamiento por desintegración y conformación de nuevo equipo de trabajo		1	2%
Asesoría a nueva jefatura		1	2%
<b>TOTAL</b>		<b>56</b>	<b>100%</b>

En el anexo 2 del presente informe; se expone el porcentaje de oficinas en los programas de ambiente laboral según ámbito y año, participantes en programas de

ambiente laboral, según ámbito y año, participantes en programas de ambiente laboral, según sexo y año, cantidad de participantes en los programas de ambiente laboral según Protocolo de atención y sexo y por último cantidad de oficinas en los programas de ambiente laboral según Protocolo de atención.

### c) Gestión de la Capacitación

#### 1. Diagnóstico de necesidades de capacitación

**Consulta diagnóstica 2020 – 2021** dirigida a todas las oficinas del ámbito administrativo. Información actualizada en abril de 2020 a partir del desarrollo de entrevistas a jefaturas para identificar nuevas necesidades y prioridades en atención a las condiciones generadas por la pandemia.

#### Diagnósticos específicos:

- Departamento de Proveduría
- Dirección de Gestión Humana, incluyendo todos los procesos y subprocesos que la integran
- Subproceso de Estadística, Dirección de Planificación

Además, se inició con el diagnóstico de necesidades de capacitación de la Dirección de Planificación, el cual será retomado en 2021 conforme lo solicitado por dicha instancia.

#### 2. Atención de necesidades de capacitación (al 06 de noviembre de 2020)

**Cuadro 1. Cantidad de actividades formativas realizadas y total de personas capacitadas desagregadas por sexo**

Modalidad	Cantidad de procesos	Total de personas participantes	Mujeres	Hombres
Actividades contratadas a empresas o personas externas	51	2298	1592	706
Actividades con personal facilitador interno	13	1042	651	391
Actividades con colaboración de otras instituciones	6	480	322	158
<b>TOTAL</b>	<b>69</b>	<b>3820</b>	<b>2565</b>	<b>1255</b>

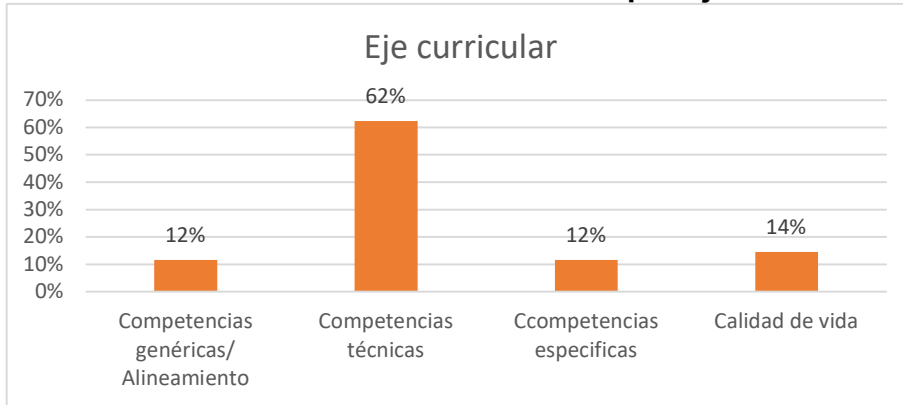
Fuente: Subproceso Gestión de la Capacitación, Dirección de Gestión Humana, 2020.

En vista de las condiciones impuestas por la pandemia y las medidas sanitarias adoptadas para su contención, un 81% de las acciones formativas realizadas se llevaron a cabo en modalidad virtual, para un total de 56 actividades. Mientras que un 19% se desarrolló en forma presencial antes de la pandemia y las restricciones sanitarias (13 actividades).

Las actividades presenciales fueron realizadas en el plazo de enero a marzo de 2020. Asimismo, la mayoría de las actividades virtuales incluyeron telepresencia y trabajo asincrónico de manera combinada.

En cuanto a los principales ejes atendidos, a continuación, se presenta la distribución de las acciones realizadas.

**Gráfico 2. Actividades formativas por eje curricular**



Fuente: Subproceso Gestión de la Capacitación, Dirección de Gestión Humana, 2020.

### 3. Nuevos desarrollos

Durante el 2020 se desarrollaron 13 cursos virtuales y recursos para el aprendizaje con apoyo de diferentes oficinas judiciales; en el anexo 3 de este informe se enlistan los cursos nuevos, así como los proyectos en desarrollo y el nivel de avance.

### 4. Implementación de cursos virtuales de autoaprendizaje

En el siguiente cuadro se describe la cantidad de personas impactadas mediante implementación de la oferta de cursos virtuales de autoaprendizaje, disponibles en la plataforma Capacítate al 30 de octubre de 2020. Se incluye, de manera diferenciada el total de personas que participaron en el curso virtual Inducción general, como parte del Programa de Inducción al Poder Judicial.

**Cuadro 4. Cantidad de personas capacitadas por medio de cursos virtuales**

Actividad	Cantidad de personas impactadas		
	Mujeres	Hombres	Total
Capacitación virtual	3021	2352	<b>5373</b>
Programa de Inducción (Curso virtual Inducción General)	397	402	<b>799</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3418</b>	<b>2754</b>	<b>6172</b>

Fuente: Subproceso Gestión de la Capacitación, Dirección de Gestión Humana, 2020.

### 5. Becas institucionales

Durante el 2020 se han divulgado 14 convocatorias para el otorgamiento de becas al personal judicial.

**Cuadro 6. Cantidad de actividades ejecutadas y personas beneficiadas en actividades nacionales e internacionales desagregadas por sexo**

Origen	Cantidad	Participación de personas	
		Mujeres	Hombres
Nacionales	2	11	9
Internacionales	3	6	3
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>17</b>	<b>12</b>

Fuente: Subproceso Gestión de la Capacitación, Dirección de Gestión Humana, 2020.

**d) Reclutamiento y Selección**

**1. Cantidad de concursos ordinarios y convocatorias publicadas.**

Número de concurso o convocatoria	Clase(s) de Puesto(s)	Cantidad de personas inscritas o registro de participación	Cantidad de puestos
CV-01-2020	Investigador e Investigadora	2376	Lista de postulantes
CV-02-2020	Fiscal y Fiscala Auxiliar	514	Lista de elegibles
CV-03-2020	Abogado y Abogada de Asistencia Social Supervisor (a)	62	Lista de elegibles
CV-04-2020	Magistrado o Magistrada Suplente de la Sala III	49	8
CV-05-2020	Auxiliar de Seguridad	487	Listados de postulantes y elegibles
CN-01-2020	Perito (a) en Psicología Clínico Forense	57	1
CN-02-2020	Integrante Suplente del Consejo Superior (Abogado no Juez)	30	1
CN-03-2020	Asistenciales, técnicos y operativos	2773	704
CN-04-2020	Profesionales, Coordinaciones y Jefaturas	16916	65
CN-05-2020	Perito (a) en Trabajo Social y Psicología	3137	15
CN-06-2020	Profesional en Derecho 3	406	1
CN-07-2020	Profesionales en Informática	2081	33
CN-08-2020	Integrante Suplente del Consejo Superior (Representante Judicatura)	40	1
CN-09-2020	Médico Sección Carrera Judicial	154	1

Número de concurso o convocatoria	Clase(s) de Puesto(s)	Cantidad de personas inscritas o registro de participación	Cantidad de puestos
CN-10-2020	Integrante Suplente del Consejo Superior (Abogado(a) Litigante)	51	1
CN-11-2020	Defensora Pública y Defensor Público	En trámite	184
CN-12-2020	Profesionales, Coordinadores y Jefaturas Administrativas	1172	27
CN-13-2020	Puestos Varios del Escalafón Policial	En trámite	68
CN-14-2020	Prosecretario General de la Corte	En trámite	5
Aviso 01-2020	Defensor Público o Defensora Pública (Materia Penal)	Coordinación con la Defensa Pública	
Aviso 02-2020	Personal meritorio -Juzgado Contravencional de Tarrazú	Coordinación con el Juzgado	
Aviso 03-2020	Médico de Empresa	Coordinación con la oficina	
Aviso 04-2020	Técnico de Escucha	14	N/A
Aviso 05-2020	Perito o Perita en Psicología Clínico-Forense (Perito Judicial 2)	Coordinación con la oficina	
Aviso 06-2020	Jefe Servicio Médico	6	1
PI-01-2020(*)	Asistenciales, técnicos y operativos	375	N/A
TERNA 01R-2020	Fiscal(a) Subrogante	3	1
TERNA 02R-2020	Subdirector(a) de la Defensa Pública	3	1
Puestos de confianza	Varios	13	13
<b>Total de plazas concursadas</b>			<b>1.131</b>

(\*) Convocatoria de Inscripción de Primer Ingreso para nombramientos interinos.

## 2. Nóminas de Puestos Policiales para ocupar en propiedad.

Puestos de Riesgo		
Clase de Puesto	Nóminas tramitadas	Cantidad de puestos para ratificación
Investigador 1	35	72 enviados al Consejo Superior
Custodio de Detenidos	11	73 *

*\*En proceso de preselección por parte de la Dirección del OIJ y Jefaturas de Oficinas.*

Fuente: Unidad de Llenado de Vacantes a noviembre 2020

### 3. Proyecto de llenado de vacantes para puestos asistenciales, técnicos y operativos.

En atención al concurso CN-003-2020, y con la finalidad de reducir el distanciamiento con las oficinas, se elaboró y comunicó una lista con 20 preguntas frecuentes, junto con el cronograma de trabajo establecido para completar el llenado de las plazas vacantes: Alajuela, Heredia, San José, Puntarenas, Cartago, Limón, Guanacaste y Zona Sur.

Además, se publicó el concurso interno CN-003-2020 de clases asistenciales, técnicos y operativos de todo el país para un total de 704 puestos. Durante el año también se gestionaron nóminas para la ratificación de nombramientos de puestos publicados durante el 2019.

A continuación, se muestra el detalle de plazas gestionadas:

Proyecto de llenado de vacantes para puestos asistenciales, técnicos y operativos	CN-004-2019 CN-005-2019 (S.J.) CN-009-2019 (S.J.) CN-011-2019 (S.J.)	CN-003-2020 Puestos técnicos, asistenciales y operativos en todo el país	Totales
Plazas publicadas		704	704
Nombramientos ratificados en el 2020	703	30	733
Puestos anulados		82	82
Puestos en trámite (confección y remisión de nóminas, firmas jefaturas, preselección, etc)		593	593
Fuente: Datos del Proyecto a octubre del 2020			

### 4. Ajustes y mejoras al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

- La creación la pantalla denominada jefe por oficina, para la asignación de nóminas.
- Disminución de tiempos de ejecución en las firmas nóminas.
- Cambios en la visualización de la información (inscripción de participantes).
- Creación de bitácoras para las pantallas de mayor uso relacionadas al proceso de llenado de vacantes.

### 5. Mejoras en la interfaz de GH en Línea.

- La “guía para registrar el usuario” se ubicó en un lugar más visible.
- Se creó la opción de “registrarse por primera vez”.
- Se creó una subdivisión más notoria entre los concursos de Carrera Judicial y los de Reclutamiento y Selección
- En los apartados de Historial Académico y Universitario se agregó la opción para incluir la fecha de graduación.

- Se realizó un ajuste en el apartado de registrar la experiencia para aquellas personas participantes que nunca han laborado.

### e) Administración de Personal

#### Estadística General 2019-2020

Actividad	Año	
	2019	2020
Jubilaciones ordinarias	243	26
Jubilaciones por incapacidad absoluta y permanente	15	16
Estudio de jubilación por enfermedad		117
Estudio de jubilación ordinario		41
Solicitudes de pensión tramitadas y aprobadas		48
Reajustes de jubilación y pensión		84
Liquidaciones	259	43

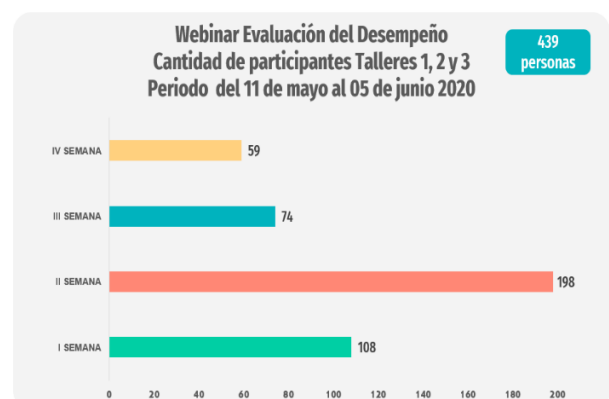
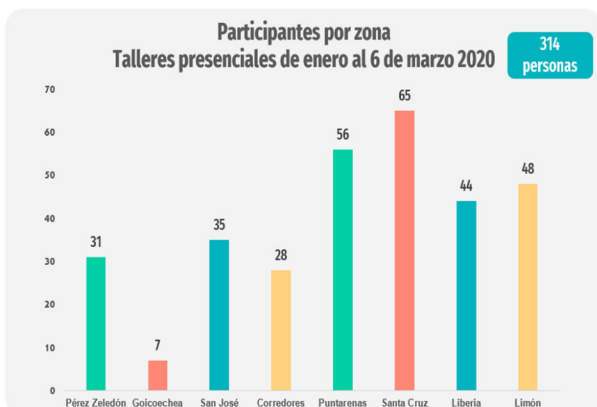
Nota: los datos fueron impactados por la Ley 9635 "Fortalecimiento de las Finanzas Públicas" y la Ley 9544, "Reforma al Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial"

Por su parte el proceso de gestión de documentos de la Dirección de Gestión Humana registra el ingreso de 17646 gestiones que implican la actualización de expedientes personales digitales de los servidores y servidoras judiciales; de estas, 5115 tramites ingresaron por la vía del correo electrónico y 12531 a través del Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica. Es importante reseñar, que se ha experimentado un incremento en el volumen de tramites debido a los concursos en propiedad que se han tramitado durante el 2020.

### f) Gestión del Desempeño

#### 1. Etapa de Sensibilización y formación sobre metodología de evaluación

- Capacitaciones realizadas:



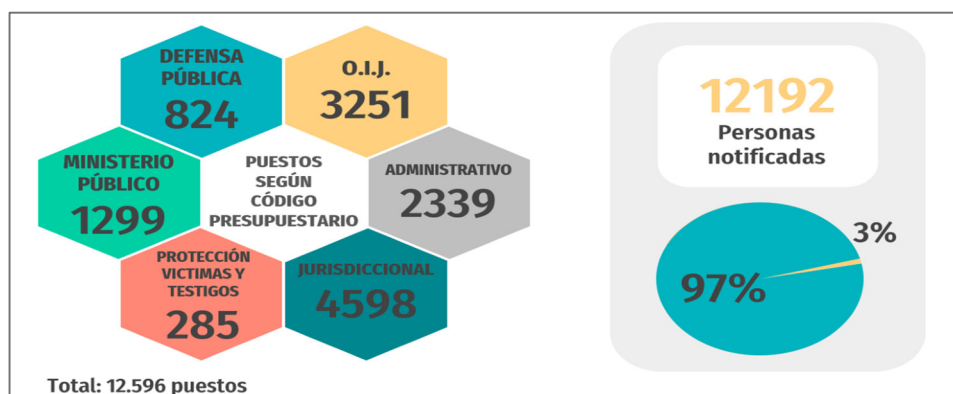
En el anexo 4 de este informe se detalla la programación de la publicación de infografías como complemento al proceso de capacitación realizado.

## 2. Etapa de Planeación

En atención a esta etapa se han desarrollado las siguientes actividades:

- Se elaboraron los planes de evaluación en el módulo informático
- Se realizó la propuesta de los factores a evaluar
- Se emitió la circular N°PJ-DGH-C-04-2020 donde se comunicó el inicio del período de evaluación y se detalló el programa del período de evaluación.
- Se elaboraron las guías para la persona servidora judicial como instrumento para facilitar a la población judicial, el uso del módulo informático, la determinación del factor cuantitativo o metas de desempeño, la aplicación de la etapa de ejecución y las posibles impugnaciones.

A la fecha hay 12192 personas servidoras judiciales con planes de evaluación notificados como se muestra a continuación:



Fuente: relación de puestos al 29 de setiembre y reporte del módulo informático sobre los planes notificados al 18 de noviembre de 2020.

El porcentaje faltante corresponde a los 22 puestos de magistratura y de puestos de técnicos jurídicos de 4 horas. Además, de que algunas personas han cambiado de puesto y no les han vuelto a notificar el plan dentro de su nuevo puesto, personas que se encuentran incapacitadas o con licencias o permisos para cuidado de persona enferma, que no permiten un nivel de cumplimiento del 100%.

3. **Etapa de Ejecución:** esta etapa concluye en el mes de enero de 2021, por lo cual a la fecha no es posible presentar los resultados.



### g) Administración Salarial

GESTIONES DE LA UNIDAD DE PAGOS 2020 Del 01-01-2020 al 15-11-2020	
ACTIVIDAD	*CANTIDAD DE MOVIMIENTOS REVISADOS Y TRAMITADOS
Horas extra	37282
Sobresueldo por coordinación	665
Nómina	99799
Zonaje	4950
Dietas	583
Sobresueldo por recargo	441
Elaboración de informes y oficios	192
Pago de licencia por maternidad vía administrativa	40
Estudio días 31 y fines de semana	105
Constancias y Certificaciones	390

\*En la columna de Cantidad de Movimientos revisados y tramitados, se enlistan las sumatorias de todos los registros gestionados y resueltos, así como los movimientos incluidos en el SIGA y los oficios e informes emitidos

GESTIONES DE LA UNIDAD DE COMPONENTES SALARIALES 2020 01-01-2020 AL 15-11-2020		
INFORMACIÓN A SOLICITAR	CANTIDAD INGRESADA	CANTIDAD TERMINADA
Asuntos de carrera profesional solicitudes por servidor.	1056	145
Asuntos de carrera profesional y pasos solicitudes por Unidades de Capacitación. (listados)	86	0
Asuntos de Pasos de Capacitación solicitudes por servidor.	142	0
Reconocimiento de tiempo servido.	41	7
Inconsistencia de Anuales	506	506
Estudios de anualidades gestiones servidor.	223	146
Estudios de anualidades por propietarios	851	0
Estudios de anualidades con Certificación.	55	52
Estudios de anualidades para informe de Jubilación o fijación de Derecho	113	103
Estudios de carrera profesional para informe de Jubilación o fijación de Derecho	113	103
Estudios de anualidades por Acuerdo del Consejo Superior	81	81
Reconocimiento dedicación exclusiva	131	86
Reconocimiento prohibición	47	38

<b>GESTIONES DE LA UNIDAD DE COMPONENTES SALARIALES 2020 01-01-2020 AL 15-11-2020</b>		
<b>INFORMACIÓN A SOLICITAR</b>	<b>CANTIDAD INGRESADA</b>	<b>CANTIDAD TERMINADA</b>
Estudios de Sumas de más para Prestaciones	22	22
Estudios para certificados al Merito	501	501
Cantidad de acciones realizadas*	<b>5617</b>	
<b>Nota: *Contempla acciones de Reconocimiento y de Asignación de Componentes Salariales</b>		

<b>GESTIONES DE LA UNIDAD DE DEDUCCIONES 2020 01-01-2020 AL 15-11-2020</b>	
<b>Actividades</b>	<b>Cantidad Tramitadas</b>
Confección de Constancias	1608
Elaboración de estudios de sumas de más	800
Actas de inclusión de sumas de más	143
Actas de modificación de sumas de más	295
Pensiones alimentarias incluidas	272
Devoluciones de pensiones alimentarias a Juzgados	76
Embargos salariales incluidos y levantados	528
Devoluciones de embargos a los Juzgados	379
Registros analizados de la cesantía ASOSEJUD	429,940.50
Registros analizados de la cesantía COOPEJUDICIAL	41,712.00

Asimismo, se tramitaron 31 resoluciones y sentencias judiciales por una sumatoria total de ¢1,037,749,311.60.

Un logro importante de resaltar es la reestructuración del sitio Web del Proceso de Administración Salarial, de manera que se actualizaron, de acuerdo con los temas que atiende cada área, la normativa existente y los formularios electrónicos para los diferentes trámites.

#### **h) Servicios de Salud**

1. En este periodo fue necesario realizar una actualización de la herramienta utilizada para la recolección de datos y generación de estadísticas para los Servicios de Salud, lo anterior debido al cambio del proveedor de la herramienta (se pasa de Google Forms a Microsoft Forms). La nueva herramienta se

encuentra a disposición de todo el equipo médico y odontológico de los Servicios de Salud.

2. Al 15 de noviembre se han realizado cerca de aproximadamente 13 mil consultas, en los Servicios de Salud, de las mismas se deriva como principales diagnósticos:

- a) Enfermedades vinculadas al sistema respiratorio superior
- b) Enfermedades del sistema musculoesquelético o conectivo
- c) Enfermedades de la Piel
- d) Enfermedades del sistema digestivo (no incluye diarreas)
- e) Enfermedades del oído y mastoides

Asimismo, se identifica que la hipertensión arterial, la dislipidemia y la diabetes mellitus son las principales causas de consultas, como enfermedad crónica.

3. Abordaje integral de 70 casos por parte del Programa de Adaptación Laboral (ingreso del caso, revisión de funciones, entrevistas y reuniones, coordinaciones con las jefaturas, análisis de la información médica, programación de citas, elaboración de fichas técnicas y proceso de seguimiento)

4. En cuanto a las actividades de prevención se realizaron las siguientes:

- a) Campaña Salud Femenina (Charlas ciclo menstrual, ovario poliquístico, entre otros)
- b) Campañas de toma de citologías vaginales
- c) Campaña de Prevención de cáncer de próstata
- d) Campaña de información diabetes
- e) Campaña de información de Salud Mental
- f) Campaña de vacunación contra las paperas
- g) Campaña de información COVID-19

**i) Análisis de Puestos**

**Estadística – 2020**

Tipo de asuntos	Cantidad
Documentos técnicos	137
Certificaciones (*)	163
Estados de Gestión	19
Recursos de Amparo	2
Atención Quejas Contraloría de Servicios	3
Estados de Gestión	19
Varios (**)	57
Audiencias judiciales (***)	10

(\*) Solicitadas por la Fiscalía General y Procuraduría General de la República e interesados.

(\*\*) Movimientos de personal, bitácoras de trabajo.  
(\*\*\*) La jefatura de la Sección; debe presentarse ante los estratos judiciales, como testigo del estado; en asuntos propios de la Materia; y como apoyo a la Procuraduría

Aunado a lo anterior se elaboraron los instrumentos técnicos para la atención del procedimiento de Justicia Restaurativa, los instrumentos técnicos para la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción (FAPTA) y con la aprobación del Código Procesal Agrario y el Código Procesal de Familia, se está en proceso de la actualización de las descripciones de clase de puesto.

#### **j) Sección Administrativa de la Carrera Judicial**

### **CONSEJO DE LA JUDICATURA ASUNTOS ATENDIDOS AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2020**

<b>Actividades</b>	<b>Cantidad 2019</b>	<b>Cantidad 2020</b>
Sesiones realizadas	43	46
Total, de concursos para acceso al escalafón de elegibles	16	09
Total, de listas por oficina para juezas y jueces suplentes	142	85
Estudios de Recalificación de promedios aprobados	718	709
Entrevistas realizadas a oferentes de la Carrera Judicial	140	59
Concursos para integración de ternas interinas	143	89
Concursos para la integración de ternas en propiedad	164	206

- Otros:
  - a. Trámite de carteles de publicación
  - b. Solicitudes de traslados y permutas
  - c. Solicitudes de exclusión de concursos
  - d. Reclamos o inconformidades de las personas oferentes de los distintos concursos y materias
  - e. Solicitudes de reincorporación a los distintos escalafones
  - f. Designación de tribunales evaluadores
  - g. Trámite de permisos para tribunales evaluadores
  - h. Criterios solicitados por el Consejo Superior sobre gestiones planteadas por jueces y juezas
  - i. Trámite de informes de la Escuela Judicial respecto capacitación brindada a Tribunales evaluadores

j. Atención y resolución de reclamos producto de cierre de concursos y reconsideraciones sobre propuestas en listas de jueces y juezas suplentes.

## **II. ACCIONES ASOCIADAS A TEMAS NUEVOS O DE IMPACTO INSTITUCIONAL**

### **a) Pandemia por Covid-19**

1. Desde los Servicios de Salud se ha trabajado en el abordaje, seguimiento y control de las personas con diagnóstico: confirmado, contacto, sospechoso y recuperado, dado que se ha realizado un proceso personalizado de cada uno de los casos. Actualmente se han atendido un total de 3.462 personas de todos los Circuitos Judiciales del País.
2. En coordinación con otras oficinas se han elaborado 12 Protocolos de abordaje del COVID-19 que han sido aprobados por el Consejo Superior y que son los documentos que enmarcan el proceder para diferentes situaciones, oficinas y personas de la Institución.
3. Se ha realizado una campaña de información a toda la población Judicial, respecto a la prevención, abordaje y otras respecto al COVID-19, elaborando más de 50 cápsulas informativas que han sido divulgadas por diferentes medios de comunicación.
4. Alrededor de 124 personas servidoras participaron en sesiones de atención psicosocial por COVID-19 junto a atención poscrisis para recibir contención emocional y aprender a gestionar de forma más saludable las emociones.
5. Desde el Subproceso de Salud Ocupacional se han realizado inspecciones, asesorías, fiscalizaciones, estimación de personas por recinto y re-inspecciones para minimizar el riesgo de contagio por COVID-19.
6. Adicionalmente se capacitó a 482 jefaturas y coordinadores de los distintos ámbitos y programas del Poder Judicial, así como a 160 personas entre personal judicial y contratistas que realizan las labores de limpieza y desinfección por COVID-19.
7. Elaboración del Protocolo para la Gestión de Residuos Generados en el Contexto de la Pandemia Ocasionada por el COVID-19.
8. Se ha asesorado a diferentes centros gestores y jerarcas en el desarrollo de protocolos sanitarios específicos por COVID-19.

9. Se han identificado 12 oficinas en las cuales se presentaron brotes por COVID-19 que pudieran estar asociados a incumplimiento de medidas sanitarias institucionales para lo cual se han generado los respectivos seguimientos y comunicaciones.
10. Desde el Subproceso de Ambiente Laboral se logró virtualizar la mayoría de los abordajes psicosociales, tales como: estudios de clima laboral y elaboración de planes de mejora del ambiente laboral, realización de talleres, asesorías y procesos psicosociales grupales o individuales.
11. Desde el Subproceso de Gestión de la Capacitación; ante la implementación masiva del teletrabajo, la aplicación de medidas sanitarias, el empleo de herramientas informáticas y el bienestar del personal se realizaron actividades formativas virtuales las cuales se detallan en el anexo 5 de este informe.
12. Desde el Subproceso de Reclutamiento y Selección se creó el protocolo de atención de manera presencial para la aplicación de técnicas selectivas; asimismo se implementó la virtualidad en el servicio que ofrece la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA) y Psicología en técnicas selectivas.
13. Modificación de la página web del Subproceso de Reclutamiento y Selección debido al cambio de modalidad de trabajo a teletrabajo: a) Incorporación de un línea temporal y habilitación de whatsapp, b) Especificación de los correos electrónicos y usuarios de Teams para los principales procesos de la Sección, c) Colocación de la boleta de primer ingreso en el apartado “Documentos de interés”.

## **b) Políticas**

1. **Política de Bienestar y Salud:** el impacto de este desarrollo está asociado a un sinnúmero de factores, entre ellos, destaca una mejora en la calidad del servicio, por cuanto se estarían mejorando las condiciones de trabajo del personal, incrementando así su satisfacción y motivación. Aunado a ello, habría una mayor sensibilización en el cuidado de la salud y en la mejora de las condiciones de trabajo, así como en temas de prevención y promoción.
2. **Política Rectora de la Dirección de Gestión Humana:** busca exponer los compromisos, principios, criterios y directrices que guían la gestión de personas en el Poder Judicial; orientando a quienes tienen responsabilidades en la administración de personal, como también, para todas las personas servidoras judiciales en sus diferentes ámbitos.

### c) Accesibilidad:

Se realizó concurso exclusivo para personas con discapacidad aplicándose las siguientes pruebas:

- Examen de conocimientos generales del Poder Judicial: basado en temas generales de la Institución tales como ética, valores, estructura del Poder Judicial, género, accesibilidad, calidad en el servicio, derechos y deberes de las personas servidoras judiciales, entre otros.
- Examen psico laboral basado en competencias: conjunto de pruebas de naturaleza psicométrica, enfocadas en la evaluación de las denominadas competencias (genéricas, específicas y comportamientos observables).

Considérese que en acatamiento a las disposiciones institucionales relacionadas con esta población vulnerable se decidió que la aplicación de exámenes de forma presencial (83 personas) sería suspendida.

### d) Proyectos

1. **Proyectos constructivos:** a través del Subproceso de Salud Ocupacional la Dirección de Gestión Humana participa de todos los proyectos constructivos, reforzamientos, valoraciones de locales para alquiler y edificaciones nuevas de la Institución.
2. **Proyectos de Administración Salarial:** recuperación de los montos de subsidios por incapacidades, trámite de boletas de incapacidad que presentan diferencias y saldos pendientes de cobro (CCSS), nominalización de los componentes porcentuales en la primera quincena de junio de 2020, con fecha de rige 02 de marzo de 2020, refuerzo a las actividades diarias que devienen de la implementación por la aplicación de la Ley 9635. (Unidad de Pagos, Unidad de Componentes Salariales y Deducciones,) inicia 26-08-2019, depuración de los datos para la entrega de los certificados al mérito. En el anexo 6 de este informe se presenta el detalle y estado de cada proyecto.
3. **Proyecto de Adendum al Reglamento de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA)** en cumplimiento del acuerdo tomado por el Consejo de Personal en sesión N° 003-2020 del 03 de marzo de 2020, artículo III.
4. **Proyecto de Servicios** responde al compromiso que tiene la Dirección en el Plan Estratégico Institucional 2019-2024; de realizar mediciones que permitan obtener el grado de satisfacción en los servicios que se brindan al personal judicial. Asimismo; atiende lo recomendado por la Auditoría Judicial en el informe 1398-123-SATI-2019 respecto a elaborar, en conjunto con la Dirección de Planificación, los manuales de procedimientos, para las actividades y tareas

de todas las unidades que conforman la Dirección de Gestión Humana, para el fortalecimiento del control interno y la gestión de los perfiles en los sistemas.

5. **Proyecto horas extra:** se logró la implementación del módulo de horas extra del Sistema de Gestión Administrativa SIGAGH a nivel nacional, para todas aquellas personas que devengan el pago de este componente salarial, el cual cuenta con mejoras en controles, validaciones de datos e incorpora la figura de un revisor o preaprobador, periodos máximos para el registro de las horas, entre otros beneficios que coadyuvan con los temas presupuestarios.

#### e) Cambios en la legislación

1. **Ley 9635 “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”**, implicó modificar la lógica del sistema de pagos y la nominalización de los componentes de la totalidad de las personas que laboran en la institución. Las modificaciones afectaron consecuentemente el cálculo de las jubilaciones de los servidores y servidoras que se acogieron a este derecho durante el presente año.
2. Para efectos de la implementación de la evaluación del desempeño la orden emitida por la Contraloría General de la República tuvo impactos en: Sistema Informático, la normativa y los procedimientos, en el sentido que se ampliaron actividades no previstas en la programación de este 2020. El impacto legal, fue el que se atendió de manera prioritaria y, por tanto, se hizo una reforma del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño, que se logró en mayo de este año, mediante la circular 108-2020. En el anexo 7 de este informe un detalle de las actividades y ajustes al sistema informático.
3. **Ley 9544, “Reforma al Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial”**, la cual entró en vigor desde el pasado 22 de mayo 2018, no obstante, la cobertura de los transitorios establecidos en la ley, generan que gran parte de los cambios introducidos se materialicen en el año 2020, sobre todo en el campo de cálculo de derechos de jubilación y aprobación de pensiones.

### III. CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO (PAO)

Se presenta el avance por oficina en relación con los Planes Operativos, al mes de noviembre. Es importante mencionar que muchas de las actividades se encuentran para realizar al 31 de diciembre del 2020.

#### Porcentaje de avance a noviembre del 2020

Oficina	Metas Formuladas	Metas con Avance	Porcentaje
SECCION DE ADMINISTRACION DE LA CARRERA JUDICIAL	2	2	91%
SECCION GESTION DE LA CAPACITACION	14	13	86%
SECCION DE ADMINISTRACION SALARIAL	3	3	83%
SECCION DE ANALISIS DE PUESTOS	8	7	81%
SECCION ADMINISTRACION DE PERSONAL	9	8	74%
SECCION DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION	10	10	72%
UNIDAD DE CONTROL DE PROCESO	2	2	70%



SUBPROCESO DE GESTION DEL DESEMPEÑO	4	4	69%
DIRECCION GESTION HUMANA	23	22	76%
DESARROLLO HUMANO	1	1	50%
UNIDAD DE AMBIENTE LABORAL	6	6	98%
UNIDAD DE SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL	12	12	96%
UNIDAD SERVICIO DE SALUD PARA EMPLEADOS I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE	10	10	90%

Fuente: Sistema Formulación y Seguimiento PAO

Atentamente,

**MBA. Roxana Arrieta Meléndez**

**Directora a. í**

**Dirección Gestión Humana**

EQE

Jefatura:\AÑO 2020 \Oficios

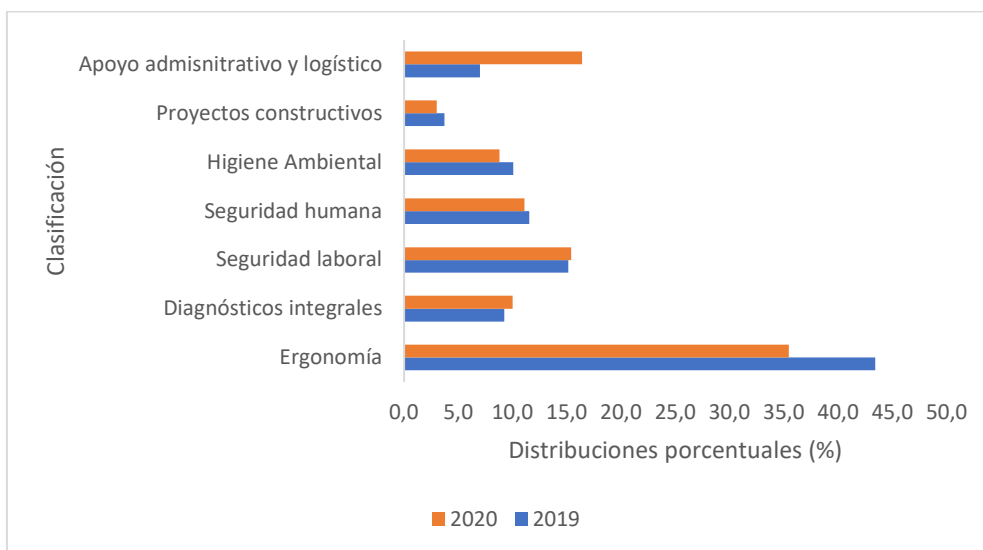
Licda. Waiman Hin Herrera, Subdirectora Desarrollo Humano

Licda. Olga Guerrero Córdoba, Subdirectora Administración Humana

## ANEXOS

### Anexo 1.

**Gráfico 1. Comparación de distribuciones porcentuales de las actividades y estudios efectuados por el Subproceso de Salud Ocupacional al 31 de octubre de 2020, según agrupación por año**



Fuente: Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica (SICE)

## Anexo 2.

**Cuadro 1. Porcentaje de oficinas en los programas de ambiente laboral según Ámbito y año, Subproceso de Ambiente Laboral, Poder Judicial-noviembre 2020.**

Ámbito	2016	2017	2018	2019	2020	
					N	%
Jurisdiccional	55%	62%	65%	48%	49	53%
Administrativo	33%	31%	15%	30%	13	14%
Ministerio Público	6%	4%	6%	11%	2	2%
Defensa Pública	-	3%	8%	8%	1	1%
Global (circuitos)	6%	-	6%	3%	27	30%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>92</b>	<b>100%</b>

Fuente: Registros Subproceso de Ambiente Laboral.

**Cuadro 2. Participantes en programas de ambiente laboral, según Ámbito y año, Subproceso de Ambiente Laboral, Poder Judicial-noviembre 2020.**

Ámbito	2019		2020	
	N	%	N	%
Jurisdiccional	304	36	267	50%
Administrativo	209	25	164	31%
Ministerio Público	210	25	23	4%
Defensa Pública	92	11	15	3%

Global (circuitos completos)	23	3	62	12%
<b>TOTAL</b>	<b>838%</b>	<b>100%</b>	<b>531</b>	<b>100%</b>

Fuente: Registros Subproceso de Ambiente Laboral.

**Cuadro 3. Participantes en programas de ambiente laboral, según sexo y año, Subproceso de Ambiente Laboral, Poder Judicial-noviembre 2020.**

Sexo	2019	2019	2020	2020
	N	%	N	%
Mujeres	503	60	295	57
Hombres	335	40	221	43
<b>TOTAL</b>	<b>838%</b>	<b>100%</b>	<b>516</b>	<b>100%</b>

Fuente: Registros Subproceso de Ambiente Laboral.

**Cuadro 4. Cantidad de participantes en los programas de ambiente laboral según Protocolo de atención y sexo, Subproceso de Ambiente Laboral, Poder Judicial- noviembre 2020**

Protocolo	2019						2020					
	Mujeres		Hombres		Total		Mujeres		Hombres		Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Atención y mejora del ambiente laboral	241	29	185	22	426	50%	91	17%	75	14%	166	31%
Apoyo y mediación en conflictos	10	1	4	0.5	14	1						
Gestión saludable del estrés	79	9	47	6	126	15	7	1%	2	0.3 %	9	2%
Atención postcrisis	28	3	14	2	42	5	36	7%	18	3%	55	10%
Ambientes Libres de violencia	23	3	19	2	42	5	4	0,75	2	0,3 %	6	1%

Protocolo	2019						2020						
	Mujeres		Hombres		Total		Mujeres		Hombres		Total		
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	
Ambientes de trabajo saludables	77	9	31	4	108	13		13	2,5 %	12	2%	25	5.5 %
Gestión del cambio	17	2	7	1	24	3	2	0.3 %	4	0,75	6	1%	
Habilidades Directivas	13	1.5	15	2	28	4	27	5%	14	3%	41	8%	
Atención psicosocial covid-19							40	8%	29	5%	69	13%	
Otros	18	2	15	2	33	4	30	6	29	5	59	11	
Personas con situaciones especiales de salud							2	0.3 %			2	0.3 %	
Seguimiento							55	10%	38	7	93	17%	
<b>Total</b>	<b>506</b>	<b>60</b>	<b>337</b>	<b>40</b>	<b>843</b>	<b>100</b>	<b>307</b>		<b>223</b>		<b>531</b>	<b>100 %</b>	

Fuente: Registros Subproceso de Ambiente Laboral.

**Cuadro 5. Cantidad de oficinas en los programas de ambiente laboral según Protocolo de atención, Subproceso de Ambiente Laboral, Poder Judicial-diciembre 2019.**

Protocolo	2020		2021	
	No oficinas	%	No oficinas	%
Ambientes de trabajo saludables	3	6	3	4%
Ambientes Libres de violencia	1	2	3	4%
Apoyo y mediación en conflictos	3	6	0	0
Atención Poscrisis	2	4	4	4%
Atención y Mejora del ambiente laboral	24	46	8	9%
Desarrollo Habilidades directivas	4 y 1 un circuito	10	20	22%
Gestión del cambio	1	2	2	1,5%

Protocolo	2020		2021	
	No oficinas	%	No oficinas	%
Gestión saludable del estrés	6	11	2	2%
Atención psicosocial covid-19			21	23%
otros	7	13	15	16%
Personas con situaciones especiales de salud			2	1,5%
Seguimiento			12	13
<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>100%</b>	<b>92</b>	<b>100%</b>

Fuente: Registros Subproceso de Ambiente Laboral.

### Anexo 3.

Lista de cursos virtuales y recursos para el aprendizaje con apoyo de diferentes oficinas judiciales realizados en el 2020.

- Autonomía personal de las personas con discapacidad
- Monitoreo de los derechos humanos en los centros de detención
- Atención a la población afrodescendiente
- Estrategias de servicio con valor para la persona usuaria
- Seguridad de la Información y Seguridad Informática
- Toma de denuncias notariales
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- Teoría del Caso
- Presupuesto, buscando el equilibrio
- Actualización a versión responsiva de Programa Hacia cero papeles
- Actualización a versión responsiva de Género un camino hacia la equidad
- Video sobre la Convención de eliminación de todas las formas de discriminación de la mujer (CEDAW)
- Video sobre cómo realizar Variaciones en la Plataforma Electrónica de Nombramientos (PIN)

Asimismo, al 06 de noviembre se cuenta con una serie de productos iniciados con un alto nivel de avance según se detalla en el siguiente cuadro, los cuales estarán siendo concluidos al cierre de año en diciembre de 2020:

#### Cuadro 1. Proyectos en desarrollo y nivel de avance

Curso	% avance
¡Deudas! ¿Cómo manejarlas?	99%
Control Interno (Módulo 1)	98%
Atención de emergencias en caso de sismos	98%

Curso	% avance
Atención de emergencias en caso de Incendios	98%
Formas de violencia en el trabajo	95%
Menores de edad en conflicto con la ley	95%
Legitimación de Capitales	90%
Estrategia nuevo curso Ética y valores	90%
Evaluación del desempeño – Actualización	90%
Tomando el control de mis finanzas	85%
Atención de emergencias en caso de bombas	75%
Conflictos de interés	65%
Historia de las poblaciones africanas, negras, afrocaribeñas y afrodescendientes (Documento de contenido y guion) (*)	75%
Atención integral de Niñas, Niños y Adolescentes en los procesos judiciales (Documento de contenido y guion) (*)	50%

Fuente: Subproceso Gestión de la Capacitación, Dirección de Gestión Humana, 2020. (\*) La versión final quedaría lista en 2021.

Otros desarrollos iniciados durante el año se enlistan a continuación:

- SEVRI
- Actualización - Plan Anual Operativo (PAO)
- Programa Educación Emocional
- Control Interno (Módulo 2 al 5)
- Actualización – GICA
- Todas y todos somos igualmente diferentes

#### Anexo 4

#### Programación publicación de infografías Gestión del Desempeño

Nombre	1era publicación	2da publicación
Aviso N° 10: Ajustes en la Guía de uso del sistema de soporte informático	1/7/2020	3/7/2020
Aviso N° 11: Extensión del plazo de la etapa de planeación	13/7/2020	17/7/2020
Aviso N° 12: Responsabilidades persona evaluada	20/7/2020	22/7/2020
Aviso N° 13: Responsabilidades persona u órgano evaluador	5/8/2020	7/8/2020
Aviso N° 14: Extensión etapa de planeación	28/7/2020	30/7/2020
Aviso N° 15: Comunicado urgente, respecto a mejora en el S.S.I.	6/8/2020	7/8/2020
Aviso N° 16: ¿Qué actividades corresponden a la etapa de ejecución de la evaluación del desempeño?	20/8/2020	21/8/20
Aviso N° 17: ¿Qué esperar de la persona evaluada?	1/9/2020	3/9/2020
Aviso N° 18: ¿Qué debe hacer la persona u órgano evaluador en las siguientes situaciones?	22/9/2020	24/9/2020
Aviso N° 19: Aclaración	5/10/2020	7/10/2020

## Programación publicación de infografías Gestión del Desempeño

Nombre	1era publicación	2da publicación
Aviso N° 20: Qué esperar de la persona u órgano evaluador	12/10/2020	14/10/2020
Aviso N° 21: Comunicado sobre capacitación para la evaluación final del desempeño	19/10/2020	23/10/2020
Aviso N° 22: Capacitación Evaluación del Desempeño	10/11/2020	12/11/2020
Aviso N° 23: ¿Qué es la retroalimentación?	17/11/2020	19/11/2020

Nota: Avisos de 1 al 9, corresponden a la etapa previa al período de evaluación

### FACTOR CUALITATIVO COMPETENCIAS

ESTRATO GERENCIAL	Compromiso	Ética y Transparencia	Servicio de Calidad	Comunicación efectiva
RESTO DE LA POBLACIÓN JUDICIAL	Compromiso	Ética y Transparencia	Servicio de Calidad	

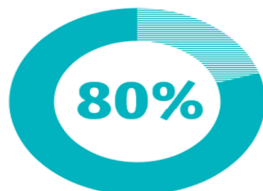
Con excepción de la Judicatura, Ministerio Público, OIJ, que se valorarán las conductas asociadas al Compromiso y Servicio de Calidad, dentro de la competencia atinentes a cada población.

Judicatura---Visión democrática: Dentro de las conductas observables que integra esta competencia se indica que: "...Es referente para sus compañeros en el ejercicio de su función y muestra compromiso por cumplimiento de los lineamientos de un estado social de derecho...", por tanto, se reconoce la importancia del Compromiso como parte de su desempeño en la función jurisdiccional y se estima razonable y oportuno valorar las conductas definidas para evaluar Compromiso.

Ministerio Público y Organismo de Investigación Judicial---Excelencia: Igualmente para estas poblaciones, se identificaron como conductas observables de esta competencia genérica que: "Muestra siempre una actitud de servicio bajo los principios de constancia y excelencia, así mismo como pone el máximo empeño y dedicación a cada acción que realiza.", lo que destaca la importancia de un Servicio de Calidad.

### ¿CÓMO ESTÁ DISTRIBUIDO EL PESO DE LA EVALUACIÓN?

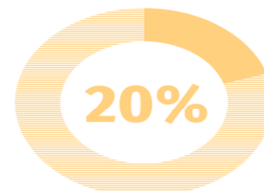
#### FACTOR RENDIMIENTO (Variable cuantitativa)



METAS DE DESEMPEÑO

Los establece conjuntamente la persona evaluadora y la persona evaluada, considerando las funciones asignadas, la carga de trabajo, las características particulares de la persona evaluada, utilizando como insumo el PAO y otros instrumentos de control.

#### COMPETENCIAS (Variable cualitativa)



COMPETENCIAS

Aportado por la Dirección de Gestión Humana, en los instrumentos técnicos.

## ÓRGANOS EVALUADORES DEL ESTRATO GERENCIAL Y OTRAS JEFATURAS

### CORTE PLENA

1. Integrantes del Consejo Superior, con excepción de las personas que se desempeñan en los cargos de Presidencia y Vicepresidencia.
2. Jerarcas del Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial y Defensa Pública.
3. Director de la Auditoría Interna.

### CONSEJO SUPERIOR

1. Cargos de la Dirección: Jurídica, Planificación, Tecnología de la Información, Gestión Humana, Ejecutiva, Escuela Judicial.
2. Otros cargos: Presidente del Tribunal de la Inspección Judicial, Jefatura del Centro de Información y Jurisprudencia, Contralor General de Servicios.

## IMPLANTACIÓN DE LA EVALUACIÓN 2020

JUNIO

JULIO HASTA  
DICIEMBRE

ENERO  
2021

15 de junio hasta el 14 de julio  
Inicio de la etapa de planeación  
Determinación del factor cuantitativo  
Reunión de inicio  
Y notificación del plan de evaluación

15 de julio hasta el 31 de diciembre  
Periodo de ejecución, seguimiento, generación de evidencias, por parte de las personas u órganos evaluadores

Comunicación de los resultados  
Reunión de cierre del período de evaluación  
Notificación del resultado

### Anexo 5.

**Cuadro 1. Actividades formativas como apoyo al personal por la pandemia y personas capacitadas desagregadas por sexo**

Nombre de la actividad	Total, de personas participantes	Mujeres	Hombres
Taller: Mapa del corazón, estrategias de autocuidado para el personal en "primera fila"	146	106	40
Ciclo de charlas dirigidas a jefaturas y coordinaciones "Herramientas para gestionar personal en tiempos de crisis"	642	428	214
Curso "Generalidades del teletrabajo"	185	113	72



Nombre de la actividad	Total, de personas participantes	Mujeres	Hombres
Curso "Cultura de compromiso y responsabilidad en el teletrabajo"	173	109	64
Curso "Manejo efectivo del tiempo y organización del trabajo"	172	112	60
Felicidad, Autocuidado y Salud Mental en tiempos de COVID-19	356	270	86
Uso de Microsoft Teams	171	121	50
Charla "Aplicación de protocolos por COVID19" dirigida a jefaturas y coordinaciones	482	291	191
<b>TOTAL</b>	<b>2327</b>	<b>1550</b>	<b>777</b>

Fuente: Subproceso Gestión de la Capacitación, Dirección de Gestión Humana, 2020.

## Anexo 6.

Nombre del Proyecto	Objetivo	Logros del Proyecto																										
Recuperación de los montos de subsidios por incapacidades.	Ajustar el módulo de incapacidades implementado a partir de setiembre 2016, con el fin de ofrecer un mejor servicio público y optimizar el proceso de recuperación del subsidio.	<p>Se presenta un resumen de los montos recuperados por rebajo de planilla mensual por concepto de subsidio de incapacidades de enero a primera quincena de noviembre 2020:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Periodo 2020</th> <th>Monto Recuperado Incapacidades</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero</td> <td>₺400,334,299.79</td> </tr> <tr> <td>Febrero</td> <td>₺447,398,477.61</td> </tr> <tr> <td>Marzo</td> <td>₺445,624,490.62</td> </tr> <tr> <td>Abril</td> <td>₺462,249,706.07</td> </tr> <tr> <td>Mayo</td> <td>₺396,069,311.95</td> </tr> <tr> <td>Junio</td> <td>₺401,437,775.45</td> </tr> <tr> <td>Julio</td> <td>₺746,843,133.07</td> </tr> <tr> <td>Agosto</td> <td>₺484,417,230.09</td> </tr> <tr> <td>Setiembre</td> <td>₺489,130,886.70</td> </tr> <tr> <td>Octubre</td> <td>₺509,339,309.76</td> </tr> <tr> <td>1Q Noviembre</td> <td>₺294,185,473.27</td> </tr> <tr> <td><b>Total recuperado subsidio</b></td> <td><b>₺5,077,030,094.37</b></td> </tr> </tbody> </table>	Periodo 2020	Monto Recuperado Incapacidades	Enero	₺400,334,299.79	Febrero	₺447,398,477.61	Marzo	₺445,624,490.62	Abril	₺462,249,706.07	Mayo	₺396,069,311.95	Junio	₺401,437,775.45	Julio	₺746,843,133.07	Agosto	₺484,417,230.09	Setiembre	₺489,130,886.70	Octubre	₺509,339,309.76	1Q Noviembre	₺294,185,473.27	<b>Total recuperado subsidio</b>	<b>₺5,077,030,094.37</b>
Periodo 2020	Monto Recuperado Incapacidades																											
Enero	₺400,334,299.79																											
Febrero	₺447,398,477.61																											
Marzo	₺445,624,490.62																											
Abril	₺462,249,706.07																											
Mayo	₺396,069,311.95																											
Junio	₺401,437,775.45																											
Julio	₺746,843,133.07																											
Agosto	₺484,417,230.09																											
Setiembre	₺489,130,886.70																											
Octubre	₺509,339,309.76																											
1Q Noviembre	₺294,185,473.27																											
<b>Total recuperado subsidio</b>	<b>₺5,077,030,094.37</b>																											
Trámite de boletas de incapacidad que presentan diferencias y saldos pendientes de cobro (CCSS)	Analizar y determinar las diferencias y saldos de las boletas de incapacidad pendientes de estudio para la recuperación, correspondiente a subsidio de incapacidades y subsidio de salario escolar, en acatamiento a lo acordado por el Consejo	<p><b>Del análisis efectuado el avance en la labor es de:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción de boletas de incapacidad analizadas</th> <th>Cantidad de Boletas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diferencias desde el año 2016 al mes de julio 2019</td> <td>3076</td> </tr> <tr> <td>Estudio de boletas con saldos pendientes de cobro a las personas servidoras judiciales</td> <td>1630</td> </tr> <tr> <td>*Boletas con saldos pendientes de cobro pero finalizados</td> <td>865</td> </tr> <tr> <td><b>Total Boletas tramitadas</b></td> <td><b>5571</b></td> </tr> </tbody> </table>	Descripción de boletas de incapacidad analizadas	Cantidad de Boletas	Diferencias desde el año 2016 al mes de julio 2019	3076	Estudio de boletas con saldos pendientes de cobro a las personas servidoras judiciales	1630	*Boletas con saldos pendientes de cobro pero finalizados	865	<b>Total Boletas tramitadas</b>	<b>5571</b>																
Descripción de boletas de incapacidad analizadas	Cantidad de Boletas																											
Diferencias desde el año 2016 al mes de julio 2019	3076																											
Estudio de boletas con saldos pendientes de cobro a las personas servidoras judiciales	1630																											
*Boletas con saldos pendientes de cobro pero finalizados	865																											
<b>Total Boletas tramitadas</b>	<b>5571</b>																											

	Superior en la sesión No. 41-19 del 09 de mayo del 2019, artículo L.																						
<b>Nominalización de los componentes porcentuales en la primera quincena de junio de 2020, con fecha de rige 02 de marzo de 2020</b>	Ajustar la estructura salarial de las personas servidoras judiciales, de manera que los componentes porcentuales que se venían cancelando, se nominalizaran a partir del 02 de marzo de 2020, conforme a lo ordenado por la Contraloría General de la República, acordado por Corte Plena en la sesión XX, del 02 de marzo de 2020.	Se logró ajustar la estructura de los componentes salariales que se cancelaban en forma porcentual a nominal, con el salario base del segundo semestre de 2018, conforme lo establece la Ley 9635 del Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, de manera que, con excepción de los anuales, el resto de componentes ya fueron nominalizados.																					
<b>Refuerzo a las actividades diarias que devienen de la implementación por la aplicación de la Ley 9635. (Unidad de Pagos, Unidad de Componentes Salariales y Deducciones,) inicia 26-08-2019</b>	<p>Tramitar nombramientos que comunican las oficinas judiciales considerando los cambios presentados con la Ley 9635</p> <p>Realizar estudios de los componentes de Carrera Profesional correspondiente a las experiencias profesionales y revisión de aquellas personas que perciben el componente de Dedicación Exclusiva (1626 casos).</p> <p>Determinar la existencia de sumas en demasía.</p>	<p>Tramite oportuno y designación de componentes en los nombramientos que se realizan cada quincena.</p> <p>Realización de 418 estudios de carrera profesional.</p> <p>Análisis y depuración de archivo de los 1626 servidores que reciben el componente de Dedicación Exclusiva.</p>																					
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Periodo 2020</th> <th>Estudios realizados</th> <th>Quincenas analizadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero-Febrero</td> <td>141</td> <td>2372</td> </tr> <tr> <td>Marzo-Abril-Mayo</td> <td>135</td> <td>2793</td> </tr> <tr> <td>Junio-Julio-Agosto</td> <td>119</td> <td>2065</td> </tr> <tr> <td>Setiembre-Octubre</td> <td>11</td> <td>1949</td> </tr> <tr> <td>1Q Noviembre</td> <td>30</td> <td>486</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>436</b></td> <td><b>9665</b></td> </tr> </tbody> </table>	Periodo 2020	Estudios realizados	Quincenas analizadas	Enero-Febrero	141	2372	Marzo-Abril-Mayo	135	2793	Junio-Julio-Agosto	119	2065	Setiembre-Octubre	11	1949	1Q Noviembre	30	486	<b>Total</b>	<b>436</b>	<b>9665</b>
Periodo 2020	Estudios realizados	Quincenas analizadas																					
Enero-Febrero	141	2372																					
Marzo-Abril-Mayo	135	2793																					
Junio-Julio-Agosto	119	2065																					
Setiembre-Octubre	11	1949																					
1Q Noviembre	30	486																					
<b>Total</b>	<b>436</b>	<b>9665</b>																					
<b>Depuración de los datos para la entrega de los certificados al mérito</b>	Determinar la población judicial que al mes de octubre del 2020 cuenta con el tiempo y los requisitos establecidos para la entrega de los Certificados al Mérito.	<p>En fecha 06 de noviembre 2020, la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas, logra entregar los certificados al mérito a un total de 501 personas servidoras judiciales:</p> <p><b>Con 20 años: 259</b>  <b>Con 25 años: 175</b>  <b>Con 30 años: 67</b></p>																					

## Anexo 7

Etapa	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance
Objetivo 1: Análisis jurídico del alcance del artículo 16 de los Lineamientos y del reglamento de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial.	14/4/2020	18/5/2020	100%
Objetivo 2. Integración del Sistema de Evaluación del Desempeño con el PAO, I Etapa	24/3/2020	1/10/2020	100%
Objetivo 3. Definir y desarrollar un módulo de evaluación del colaborador a la jefatura	25/8/2020	21/5/2021	18%
Objetivo 4. Definir y desarrollar un módulo de autoevaluación	10/9/2020	2/7/2021	18%
Objetivo 5. Cambiar la ponderación de los componentes para que sea parametrizable de acuerdo con la clase de puesto	1/6/2021	15/11/2021	0%
Objetivo 6. Integración con Salarios: Pendiente confirmar fecha con Administración salarial debido a prioridades que tienen actualmente	12/10/2020	15/4/2021	13%
Objetivo 7. Establecer herramienta para registro de actividades diarias	10/3/2020	17/8/2021	13%
Objetivo 8. Evaluación de la Contraloría de Servicios	30/6/2020	5/1/2022	0%
Cierre	5/1/2022	12/1/2022	0%