

CALIFICACIONES

MARCO NORMATIVO. COT art 273 y Acta N°142-2015 (Mod Oct 2020)

PERIODO DE CALIFICACIÓN.-

-Calificación Anual de 12 meses de desempeño funcionario desde el 1° de noviembre al 31 de octubre del año siguiente.

- Periodo de calificación a contar del 1° de noviembre y quedará terminado, a más tardar, el 31 de enero de cada año.

OBJETO DE CALIFICACIÓN. Establecer el nivel de eficiencia y responsabilidad del funcionario judicial en el ejercicio de sus funciones, a fin de posibilitar su constante perfeccionamiento, nombramiento y ascenso dentro del Poder Judicial.

ANTECEDENTES OBJETIVOS EN QUE DEBE FUNDARSE LA CALIFICACIÓN.-

- a).--Conducta funcionaria
- b).- Desempeño observado durante el período señalado
- c).- Anotaciones practicadas en la respectiva hoja de vida
- c).- Informe de calificación anterior

CRITERIOS O SUBFACTORES QUE SE CALIFICAN.-

- a) Responsabilidad
- b) Capacidad
- c) Conocimientos
- d) Iniciativa
- e) Eficiencia
- f) Afán de superación
- g) Relaciones humanas
- h) Atención al público

SUJETO CALIFICADO.-

- Funcionarios del Escalafón Primario.
- Funcionarios del Escalafón Secundario
- Empleados del Poder Judicial

CALIFICADOR.-

1.- ENTE PRE-CALIFICADOR- comisiones de pre- evaluación.

a).- Tribunales no Reformados: Secretario del tribunal y un representante del personal elegido por los empleados y por los consejeros técnicos.

b).- Tribunales Reformados: Administrador del tribunal, Jefe de Unidad designado por el Comité de Jueces, o por el Juez Presidente y un representante del personal.

2.- ENTE CALIFICADOR.-

Corte Suprema en Pleno/Cortes de Apelaciones en Pleno/Fiscal Judicial de la Corte Suprema/Fiscales Judiciales de las Cortes de Apelaciones/Presidentes de las Cortes de Apelaciones/Jueces Letrados.

PROCESO DE CALIFICACIÓN.-

1.- ETAPA DE PRE-CALIFICACIÓN. Facilita el trabajo del órgano calificador, deberá evaluar a los respectivos funcionarios. La precalificación es notificada personalmente o por correo electrónico. (Modificación Octubre 2020)

Reclamación de la pre-calificación. Interponerse por correo electrónico 3 días hábiles de la notificación, ante el Secretario de la Comisión Precalificadora (Mod Oct 2020)

Puntaje final asignado por Comisión de Precalificación conocerá el órgano calificador respectivo.

2.- ETAPA DE RESOLUCIÓN DE LA CALIFICACIÓN.

Ente calificador procederá a replicar la nota asignada por pre-calificador 6,70 (nota "estándar"), pronunciándose únicamente casos cuyo puntaje sea superior o inferior a la nota estándar. En caso órgano calificador colegiado, cada uno de sus miembros hará una calificación separada.

CONFORMACIÓN DE LISTA SEGÚN CALIFICACIÓN.-

Sobresaliente	6,5 a 7
-Muy buena	6 a 6,49
-Satisfactoria	5 a 5,99
- Regular	4 a 4,99
- Condicional	3 a 3,99
-Deficiente	menos de 3

Órgano calificador deberá fundamentar su apreciación cuando emita calificaciones con puntajes superiores o inferiores a 6.70.

CRITERIO PARA INCORPORAR EN LISTA.

-Una medida disciplinaria (independiente del puntaje), o dos o más medidas disciplinarias, siempre que ninguna sea superior a censura por escrito, no se podrá incluir al calificado en **lista sobresaliente**.

-Una medida disciplinaria superior a amonestación privada, éste no podrá figurar en **lista muy buena**.

- Si constan 3 o más medidas disciplinarias, cuando alguna de ellas sea superior a censura por escrito y ninguna superior a multa, no podrá figurar en **lista regular**.

-Si constan 3 o más medidas disciplinarias, o dos o más siendo una de ellas suspensión de funciones, deberá calificársele en **lista deficiente**.

EFFECTO DE INCORPORACIÓN DE LISTA.-

LISTA DE MÉRITOS. Funcionarios con calificaciones sobresaliente y muy buena Y postulado cada año a actividades de perfeccionamiento de la Academia'.

LISTA DEFICIENTE, quedará removido de su cargo por el solo ministerio de la ley, una vez que se encuentre firme la calificación respectiva.

LISTA CONDICIONAL por segundo año consecutivo quedará removido de su cargo por el solo ministerio de la ley, una vez que se encuentre firme la calificación respectiva.

NOTIFICACIÓN.- La calificación deberá ser notificada al evaluado (personalmente o por carta certificada remitida al tribunal donde preste sus servicios). Eventualmente por correo electrónico.

IMPUGNACIÓN DE CALIFICACIÓN.

- Calificaciones Corte Suprema- recurso de reposición.

Demás calificaciones recurso de apelación.

Plazo 5 días hábiles desde la calificación.

CONOCE DE LA APELACIÓN. Pleno de la Corte de Apelaciones.

Para efectos de los recursos legales se considerará que existe agravio cuando la disminución en el puntaje de calificación implique un cambio en la lista calificatoria.

Parámetros y Bandas para la calificación. El puntaje para los funcionarios y empleados que durante el periodo de calificaciones no registren desempeño reprochable ni destacable respecto de los factores de calificación establecidos en el Código Orgánico de Tribunales será de 6,70. Lo anterior constituye una presunción de correcto desempeño.

Serán siempre revisados los expedientes de calificación de los funcionarios o empleados que durante el periodo de calificación registren:

1.-Medidas disciplinarias ejecutoriadas en el periodo calificadorio;

2.- Anotaciones de mérito y de demérito.

3.-Diplomados o postgrados obtenidos durante el período;

4.-Inasistencia injustificada a cursos de capacitación organizados por la CAPJ u otro citado por el Poder Judicial;

5.- No postular a cursos de capacitación de la Academia Judicial.

6.-Realizar cometidos especiales que impliquen labores adicionales;

7.- Calificación en lista inferior a muy buena durante el año inmediatamente anterior.

Los órganos calificadores podrán siempre modificar el puntaje de pre-calificación de un funcionario o empleado, debiendo expresar sus integrantes las razones objetivas que lo fundamenten.

SUBCRITERIOS. En el desarrollo del procedimiento de calificaciones se deberán considerar subcriterios asociados a cada uno de los criterios indicados en el artículo 277 bis del Código Orgánico de Tribunales, asignando puntaje a cada uno de ellos, con la finalidad de objetivizar el sistema.

1.- Responsabilidad: Acciones orientadas al cumplimiento efectivo de los compromisos asumidos y de las tareas asignadas, dentro del marco de las obligaciones del cargo.

2.- Capacidad: Conjunto de habilidades o aptitudes que permiten desarrollar las funciones asignadas, hasta alcanzar los objetivos acordados.

3.- Conocimientos: Dominio de las materias y de información relevante para funciones del cargo.

4.- Iniciativa: Cualidad que mueve al individuo en forma voluntaria a iniciar acciones y proponer ideas, generando soluciones y alternativas de respuesta frente a los problemas presentados.

5.- Eficiencia: Conducta tendiente a obtener más y mejores resultados con el menor gasto de recursos posible.

6.- Afán de Superación: Compromiso consistente en propender a una mayor perfección, que se expresa por medio del esfuerzo consciente Y permanente.

7.- Relaciones Humanas: Actitud positiva hacia las personas con las que se realiza el trabajo.

8.- Atención de Público: Buena disposición para recibir consultas, proporcionar información y orientar a los destinatarios del servicio.

Asignación de Puntajes. Las Comisiones de Precalificación y los órganos calificadores deberán ponderar la incidencia de todos los antecedentes disponibles (positivos o negativos) en la asignación de puntaje de calificación.

ANTECEDENTES POSITIVOS -Obtención de diplomados o postgrados/-Anotación de mérito/ Puntualidad/- etc

ANTECEDENTES NEGATIVOS.- Registra medidas disciplinarias ejecutoriadas durante el periodo calificadorio./ Bajo nivel de Síntesis./Incumplimiento etc

ANOTACIÓN DE MERITO. Constancia de cualquier acción que implique una conducta o desempeño destacado.

ANOTACIÓN DE DEMERITO. Constancia de acción que implique una conducta o desempeño reprochable.

SITUACIONES ESPECIALES.

AUSENTISMO. Los funcionarios o empleados que dentro del periodo calificadorio no hayan desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso superior a seis meses -sea en forma continua o discontinua- conservarán la calificación del año anterior, si la hubiere, a menos que en esa ocasión hayan sido calificados en lista regular o condicional, caso en el cual deberá procederse a efectuar la calificación.

No se considerará ausentismo el período en que el funcionario no concurra a sus funciones por motivo de cumplimiento de una medida cautelar o sanción en un procedimiento disciplinario, salvo el caso en que sea absuelto. (Modificación Octubre 2020)

PERSONAS QUE INGRESAN AL SERVICIO. Será calificados los que registren una permanencia mínima de tres meses al término del periodo calificadorio.

CAMBIO DE UNIDAD. Los funcionarios o empleados que cambien de unidad o categoría durante el período de evaluación, será calificados por la Comisión de pre-calificación y el órgano calificador en que se estuvieren desempeñando en el momento de la evaluación respectiva, previo informe de la Comisión de precalificación correspondiente a la unidad o categoría en que se hubiere desempeñado previamente.

DIRECTORES DE LAS ASOCIACIONES DE FUNCIONARIOS no serán objeto de calificación anual.

HUGO CONTRERAS GÓMEZ-ASESOR JURIDICO-ANEJUD V REGIÓN

Correo hcontrerasgster@gmail.com