

CIRCULAR No. 34 -09

Asunto: Procedimiento Evaluación Inicial del Desempeño a Funcionarios que Administran Justicia y están en Período de Prueba.

A LOS JUECES Y JUEZAS COORDINADORES DE LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión N° 22-09, celebrada el 10 de marzo de 2009, artículo XXVIII, aprobó el procedimiento planteado por la Sección Administrativa de la Carrera Judicial para la evaluación inicial de los jueces y juezas en los períodos de prueba tanto de un año cuanto de tres meses, que literalmente dice:

“PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN INICIAL DEL DESEMPEÑO A FUNCIONARIOS QUE ADMINISTRAN JUSTICIA Y QUE ESTÁN EN PERÍODO DE PRUEBA

I. Introducción

El presente documento se elabora en acatamiento a lo dispuesto por el Consejo de la Judicatura en las sesiones número CJ-13-2007, artículo XXVIII y CJ-16-2008 del 10 de junio de 2008, artículo XIV, los cuales se citarán en el apartado de Normativa, en los que se dispuso que la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, realice una propuesta de evaluación inicial del desempeño durante el período de prueba a los funcionarios que administran justicia.

Se contemplan los aspectos a evaluar a todos aquellos funcionarios que administran justicia y que de acuerdo a lo estipulado en los artículos 33 y 34 del Estatuto de Servicio Judicial deberán de cumplir con un período de prueba de un año para los casos de iniciación y de tres meses para ascensos o traslados.

Por lo anterior, se ha elaborado el presente procedimiento con el fin de someterlo a conocimiento del Consejo de la Judicatura para lo que a bien estime resolver.

✓ Objetivo:

Definir las acciones necesarias que permitan efectuar la valoración oportuna del desempeño durante el período de prueba de los funcionarios que administran justicia.

✓ Alcance:

1. El área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, valorará aspectos relacionados con el ambiente laboral en que se ha desempeñado el funcionario, después de los primeros seis meses de su función jurisdiccional, para los casos de primer ingreso, sin perjuicio de adelantar esa evaluación a criterio del Consejo de la Judicatura, cuando así se requiera, según las circunstancias. Para ello se elaborará una guía de entrevista, la cual será utilizada en forma exclusiva por el área de trabajo social de esta Sección.
2. Para la evaluación correspondiente a ascensos y traslados cuyo período es de tres meses, se elaborará un instrumento que contenga los aspectos sociolaborales de importancia, el cual debe ser aplicado por el juez coordinador en cada despacho, o el superior inmediato al cumplirse el mes dos. Asimismo, el Tribunal de la Inspección Judicial deberá efectuar la valoración respectiva, cuyos resultados deberán ser enviados a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial. En aquellos en que la valoración no pueda ser efectuada por el juez coordinador o superior, le corresponderá al área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial y al Tribunal de la Inspección Judicial realizarla.
3. Los aspectos personales y los estadísticos que puedan incidir o hayan incidido en la disciplina, deberán ser valorados por el Tribunal de la Inspección Judicial y el Departamento de Planificación, respectivamente, según lo disponga el Consejo de la Judicatura.

V. Responsable:

El desarrollo de esta labor estará a cargo de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, en coordinación con el Área Social de la Unidad Interdisciplinaria de esa Sección.

V. Normativa:

Es importante considerar para la aplicación de los instrumentos señalados y la elaboración del presente procedimiento, la normativa vigente relacionada con la evaluación del desempeño:

Ley Orgánica del Poder Judicial:

Artículo 28.- Podrá ser destituido de su cargo, siguiendo el procedimiento establecido y con la previa oportunidad de defensa, el servidor:

“...2.- Que, por incorrecciones o fallas en el ejercicio de su cargo o en su vida privada, que pueden afectar el buen servicio o la imagen del Poder Judicial, se haya hecho acreedor a esa sanción.

3.- Que hubiere llegado a perder alguna de las condiciones esenciales para el ejercicio de su cargo, o incurra en alguna de las

prohibidas para ello.

4.- Que resultare incompetente o inadecuado para el desempeño de su cargo.

5.- Que, habitualmente ingiera bebidas alcohólicas de forma excesiva; consuma drogas no autorizadas o tuviere trastornos graves de conducta, de forma tal que puedan afectar el servicio.

Estatuto de Servicio Judicial

“Artículo 10.-La calificación periódica de servicios se hará anualmente por el Jefe de cada oficina judicial respecto de los subalternos que laboren en ella, usando formularios especiales que el Jefe del Departamento de Personal enviará a las diferentes oficinas en los meses que él determine.”

“Artículo 33.-Para que un servidor judicial reciba la protección de esta ley, deberá cumplir, satisfactoriamente, un período de prueba de un año, que se contará a partir de la fecha en que se haga cargo de su puesto.”

“Artículo 34.-El período de prueba se regirá por las siguientes disposiciones:

- a) Se aplicará tanto en los casos de iniciación de contrato como en los ascensos o traslados, pero en estos últimos casos será de tres meses. (Reformado por Ley N° 6593 de 6-8-81. Gaceta del 24-8-81).
- b) Si se tratare de iniciación de contrato, el Jefe de la Oficina podrá despedir al servidor durante el período de prueba; pero deberá informar a la Corte Plena y al Departamento de Personal sobre los motivos del despido. En casos especiales el informe podrá ser confidencial y se rendirá directamente al Presidente de la Corte; y
- c) Cuando se trate de ascenso o traslado, el sustituto quedará sujeto dentro del período de prueba de tres meses, a la eventualidad de que si aquél a quien sustituyó no fuere eficiente en el nuevo cargo, el Jefe de la respectiva oficina deberá reintegrarlo a su puesto anterior y así sucesivamente.

En estos casos el término de servicio en el puesto superior se acumulará al del inferior, para la obtención de los aumentos por tiempo servido.”

Acuerdos Consejo de la Judicatura:

Sesión CJ-13-2007, artículo XXVIII:

“Este Consejo estima que si bien no existe un procedimiento para evaluar el desempeño de los jueces, sería conveniente realizar una

investigación en el campo socio-laboral, disciplinario y estadístico, al menos a mitad del período de prueba que deben cumplir los jueces según sea el caso, de un año para los de primer ingreso y de tres meses en situaciones de ascensos y traslados. Lo anterior con el objeto de constatar cual ha sido su desempeño en el despacho. De esa manera se comprobaría si se ajusta a la idoneidad que exige el servicio público, por lo que procede solicitar a la Unidad Interdisciplinaria que lleve un control de los nombramientos de primer ingreso a la Carrera Judicial para efectuar la investigación respectiva, que deberá comprender aspectos de rendimiento y desempeño en el despacho mediante informes de Trabajo Social, del Tribunal de la Inspección Judicial y el Departamento de Planificación.

SE ACUERDA: 1) Acoger la propuesta anterior. 2) Se ordena a la Unidad Interdisciplinaria mantener un control estricto de los nombramientos en propiedad en cargos de judicatura y ponerlos en conocimiento del área de Trabajo Social de esa Unidad, del Tribunal de la Inspección Judicial y del Departamento de Planificación para que a mitad del período de prueba que establece el Estatuto de Servicio Judicial se realice la investigación correspondiente en cada campo y se rinda el informe respectivo a este Consejo a fin de valorar el desempeño de ese funcionario en el cargo y si es del caso tomar las medidas pertinentes.”

- 0 -

Sesión CJ-16-2008, artículo XIV:

“...2) Solicitarle a la Unidad Interdisciplinaria una propuesta de la estructura administrativa y demás requerimientos necesarios para la labor de control durante el período de prueba de los jueces, a los efectos de gestionar su aprobación ante los órganos competentes.”

VI. Procedimiento

- a) Se utilizará un reporte informático denominado “Reporte para Evaluación del desempeño”, mediante el cual se obtendrá el listado mensual de nombramientos de los funcionarios que administran justicia, será consultado por rangos de fecha. El reporte en mención reflejará los datos sobre la condición del nombramiento, nombre, número de cédula, puesto, historial, despacho y fecha de nombramiento. Mediante este reporte se determina si el período de prueba corresponde a un año, o bien a tres meses. Esta labor será ejecutada por el área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.
- b) Para los casos de jueces supernumerarios en propiedad, adscritos a la Presidencia de la Corte para la atención de los programas contra el Retraso Judicial y el de Equipos de Reducción del Circulante, así como los designados bajo la responsabilidad de los Consejos de Jueces de las Unidades Administrativas, le corresponderá a las personas encargadas del seguimiento, informar a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, acerca del

período de nombramiento, despacho, materia y cargo que ocupa el juez supernumerario. Esta acción deberá realizarse en la misma fecha en que se lleva a cabo la designación.

- c) El área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, será la encargada de enviar una copia del reporte informático citado en el inciso a) al Tribunal de la Inspección Judicial. Por otra parte, se considera importante que para estos efectos, también se haga del conocimiento de la Contraloría de Servicios del Poder Judicial, órgano en el cual tanto la Trabajadora Social como el Tribunal de la Inspección Judicial, podrán apoyarse para recabar la información que consideren pertinente.
- d) Una vez que la institución haya definido los indicadores y parámetros para la Evaluación del Desempeño, se incluirán datos cuantitativos sobre la labor del juez, previa aprobación del instrumento por parte del Consejo de la Judicatura.
- e) El área de Trabajo Social agendará según sea el caso, las evaluaciones para su respectivo control, tomando en consideración lo siguiente:
 - Cuando se trate de nombramientos por primera vez, cuyo período de prueba es de un año, se incluirá en agenda la fecha probable de evaluación, misma que será efectuada por la Trabajadora Social de la Sección y el Tribunal de la Inspección Judicial, quienes transcurridos los seis meses del nombramiento, se desplazarán al despacho y efectuarán un trabajo de campo mediante la aplicación de una guía de entrevista que se establecerá para estos efectos y realizará el informe respectivo. Asimismo, el área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, formulará una consulta por escrito a la Contraloría de Servicios de Poder Judicial, para determinar si cuenta con registros relacionados con la gestión específica del funcionario evaluado.
 - Para los casos en que el período de prueba corresponda a un ascenso o traslado (tres meses de labor), igualmente deberá de incluirse en agenda la remisión al juez coordinador del despacho, de un instrumento de evaluación exclusivo para estos efectos, con el fin de que en acatamiento de lo dispuesto en el artículo 10 del Estatuto de Servicio Judicial, sea él quien ejecute dicha labor en apego estricto a los parámetros que se hayan definido por el área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial y que estarán contenidos en el instrumento referido. Dicho documento será enviado a través de los medios de comunicación autorizados por la Institución a los despachos correspondientes en el segundo mes de trabajo del juez/a.
 - Para el caso anterior, una vez que el juez coordinador realice la evaluación, deberá de devolver el formulario o instrumento con las respuestas al área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial en un término no mayor a tres días hábiles para que el/la profesional a cargo efectúe la revisión que compete y emita sus observaciones. El Tribunal de la Inspección Judicial, realizará también el estudio respectivo.

- b) El Tribunal de la Inspección Judicial y la Contraloría de Servicios, deberán enviar los informes que a cada uno corresponda, a la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, a más tardar en la tercera semana previa al vencimiento del periodo de prueba, para aquellos casos en los que la valoración corresponda a un traslado o ascenso (tres meses) y con un mes de antelación al vencimiento, cuando se trate de nombramientos por primera vez. Dichos informes serán valorados por el/la profesional en el área de Trabajo Social, quien previo al vencimiento de los respectivos nombramientos, los pondrá en conocimiento de la jefatura de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, quien a su vez los someterá al conocimiento del Consejo Superior, con copia al Consejo de la Judicatura.
- c) Los documentos que se generen producto de las evaluaciones serán archivados en un expediente que será custodiado por el área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.
- d) El área de Trabajo Social tendrá a su cargo el control y seguimiento de las evaluaciones, razón por la cual deberá mantener una comunicación estrecha con los encargados en el Tribunal de la Inspección Judicial y la Contraloría de Servicios y el Departamento de Planificación.

VII. Instrumentos a utilizar en la evaluación

El área de Trabajo Social utilizará como parte del estudio socio-laboral una guía de entrevista, apoyada en la escala de Likert, la cual consiste en un conjunto de ítems presentados en forma de afirmaciones o juicios ante los cuales se pide la reacción de los sujetos. A cada punto se le asigna un valor numérico, lo que permite obtener una puntuación. Dicha herramienta será exclusiva para el trabajo de campo a realizar.

La entrevista abordará la dinámica laboral en la que se desenvuelve la persona en estudio, considerando tanto al personal del despacho como a otras dependencias de la institución, con el propósito de facilitar la obtención de información objetiva.

El instrumento a utilizar será de uso exclusivo del Área de Trabajo Social de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial, por lo tanto, quedará prohibida su circulación y/o aplicación para afectos ajenos al que se ha descrito en el presente procedimiento.

De igual forma, se utilizará un formulario para uso exclusivo de los jueces coordinadores, quienes serán responsables de la aplicación del instrumento para aquellos casos en que el período de prueba sea de tres meses, o bien se trate de traslados. El formulario a utilizar igualmente se basa en la Escala de Likert y se hará la observación de que su aplicación es de uso exclusivo del superior jerárquico, quien deberá darle uso confidencial, a fin de evitar acciones que puedan afectar la evaluación.

VIII. Instrumentos (Ver anexos)

IX. RECURSOS NECESARIOS:

Recurso Humano:

Para la labor de apoyo a esta labor, es necesario contar con un 1 auxiliar que se dedique a tiempo completo a la atención de las funciones que se ejecutan en la Unidad Interdisciplinaria integrada por los profesionales en Medicina, Psicología y Trabajo Social, quien tendrá a cargo todas las acciones operativas, control y seguimiento que involucra el presente procedimiento.

Equipo y mobiliario:

1 Computadora
1 Estación de trabajo
1 Silla

El espacio físico ya se encuentra contemplado en la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.”

San José, 13 de abril de 2009.

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

Ashley*