

*

**DESARROLLO DEL
RECURSO HUMANO
EN LA RAMA
JURISDICCIONAL**

** Leonisa Isabel González A.

* Continuación del artículo : "Análisis de un Juzgado bajo la Teoría Organizacional y su planeación estratégica (Revista No. 82 pág. 129)

** Magistrada Honorable Tribunal Superior de Medellín - Sala Laboral. Profesora Derecho Laboral Facultad de Derecho de la Universidad Pontificia Bolivariana.

FILOSOFIA Y POLITICAS SOBRE LA ADMINISTRACION DEL RECURSO HUMANO

El desarrollo del recurso humano que integra la Rama Jurisdiccional del poder público, está enmarcada por las normas legales que desarrollan el principio constitucional contenido en los artículos 58, 149 y 162 que disponen:

"La Corte Suprema, los Tribunales Superiores de Distrito y demás Tribunales y Juzgados que establezca la ley, administran justicia... La justicia es un servicio público de la Nación".

Las entidades que administran justicia están integradas por Magistrados, las dos primeras, y Jueces la última, cuyo ingreso a tales instituciones se hará mediante la Carrera Judicial que será reglamentada por la Ley, a través de los sistemas de concurso para la elección de candidatos que hayan de desempeñarse en los cargos judiciales (Art. 144 y 162 de la C.N.).

"En desarrollo de estos principios básicos la jurisprudencia Nacional, ha considerado la Carrera Judicial como uno de los mecanismos más aptos e importantes para la eficaz prestación de ese servicio, inspirado en propias dinámicas y concordantes con las necesidades de la administración de justicia.

De esta forma se garantizan paralelamente, una apropiada prestación de un servicio por parte del Estado, y los intereses de que legítimamente gozan las personas vinculadas a la prestación de ese servicio.

Las concepciones y aspiraciones del legislador ordinario y extraordinario desde los inicios y en la trayectoria del desarrollo de este precepto constitucional, como es el de la Carrera Judicial, ha sido el de la garantía proporcional tanto de un eficaz servicio, como el aseguramiento a los derechos de sus servidores.

El Decreto 1698 de 1964 en su artículo 1o. señalaba ya, como objetivo fundamental de la Carrera Judicial, una adecuada selección de los funcionarios encargados de administrar justicia, y sus auxiliares y la garantía a ascensos en el escalafón y a no ser sancionados, trasladados, ni removidos sino por un proceso adecuado.

Ello garantizaba un adecuado servicio en la medida en que se seleccionaba por méritos a quienes administraban justicia y por otra parte, aseguraba una estabilidad condicionada por el eficiente cumplimiento de las labores encomendadas.

El Decreto 250 de 1970 inspirado en los mismos principios, encauzó sus objetivos primordiales en "una rigurosa selección de los funcionarios y empleados, basada en los méritos personales, que dé igualdad de oportunidades, estimule el ingreso de los más aptos, su permanencia y superación y ofrezca condiciones decorosas de vida".

Lo mismo puede observarse en los Decretos 2400 de 1986 y el actual vigente de la Carrera Judicial, Decreto 052 de 1987, los cuales orientaron sus objetivos primordiales en una eficiente prestación del servicio de la justicia, basados en síntesis de méritos con fines de asegurar el ascenso y la estabilidad de los servidores de la justicia.

Como se anotó ya, la regulación del servicio público corresponde al Congreso, quien la desarrolla por medio de leyes en sentido material. Por consiguiente como bien lo establece la norma, debe el Congreso, adoptar todas las normas que directamente van a incidir en las personas y cosas vinculadas a ese servicio de la justicia".

Tal facultad se ha delegado en el ejecutivo quien la ha ejercido mediante la expedición de decretos-leyes, siendo ellos los decretos vigentes 1190 de 1986, 2400 de 1986 y 0052 de 1987.

Establecen estas disposiciones las políticas generales así:

El primero, los requisitos que deben poseer los empleados y funcionarios para el desempeño de cargos e ingreso a la Carrera.

El segundo, marca pautas sobre bienestar social. Y el tercero, establece las normas generales sobre la Carrera, la administración de la misma, los procesos de selección e ingreso, las funciones y requisitos de los empleos, la clasificación de servicios, los deberes y derechos, inhabilidades e incompatibilidades y el régimen disciplinario en general. También establece los estímulos y la Escuela Judicial.

ESTRUCTURA DE LA CARRERA JUDICIAL

La carrera judicial es administrada por el Consejo Superior de la Administración de Justicia, los consejos seccionales de la carrera, las corporaciones judiciales y los Jueces, con el apoyo técnico y operativo de la dirección Nacional y de las oficinas seccionales.

El Consejo Superior de la Administración de Justicia está integrado por: Un delegado de la Corte Suprema de Justicia; un delegado del Consejo de Estado; un delegado del Tribunal Disciplinario; un representante de los funcionarios de la Rama Jurisdiccional; un representante de los empleados judiciales.

Vemos pues que la Carrera Judicial está administrada por una entidad independiente, pero del mismo orden o categoría de los entes cuyo recurso humano le toca proveer, controlar y desarrollar. De ahí que podamos hablar de unas políticas generales, determinadas desde la máxima jerarquía y que se irradian hasta la base.

PROCESO DE INDUCCION

Considerando que éste se maneja como un programa que apunta a ubicar la persona que ingresa a la rama, podemos afirmar, sin lugar a dudas, que como tal no está estructurado dentro de la Carrera Judicial ni

por otra entidad u organismo vinculado a la Administración de Justicia, aunque ya se han lanzado algunas ideas y existen inquietudes tendientes a su implantación.

En forma empírica y a nivel de empleados, se da información sobre el puesto a ocupar y el Juzgado en el cual se va a laborar, entrenándose en las funciones a cumplir. Labor discrecional llevada a cabo por cada funcionario individualmente.

En el rasgo de los funcionarios se llega a desempeñar el cargo sin más información que aquella que se adquiere durante los estudios jurídicos, avocándose a una realidad que empieza a palpase en el momento en que se revisa el inventario efectuado en el despacho que se recibe y sobre el cual se empieza a laborar.

Como puede verse, no existe ningún proceso institucional de inducción dentro de la rama jurisdiccional. Está todo por hacerse.

PROPOSICION DE UN PROGRAMA

Teniendo en cuenta el panorama presentado, paso a elaborar un programa de inducción:

OBJETIVOS

Serán objetivos primordiales del programa de inducción los siguientes:

1. Dar a conocer a funcionarios y empleados la rama jurisdiccional, como uno de los tres poderes del estado, proporcionando una visión general de la misma, comunicando su filosofía y políticas.
2. Dar a conocer los derechos y obligaciones que están perfectamente establecidos en la leyes y en el Decreto 0052 de 1987, según lo anotamos ya.
3. Dar información sobre el área de trabajo, dando una visión integral del Juzgado, visto como una organización; y del trabajo jurídico en sí mismo desde el punto de vista formal.

PARTICIPANTES

Esta dirigido a todo el personal que ingrese a la rama, teniendo en cuenta que éstos son:

- a. Empleados.
- b. Funcionarios.

A uno y otro se les dará información técnica sobre el puesto a desempeñar, pero el primero de los indicados se llevará al puesto de trabajo, para efectuarle una inducción práctica.

NOTA : Al funcionario no puede hacerse una inducción en el puesto de trabajo, porque responde legalmente por cualquier acto que ejecute en calidad de tal.

CONTENIDO A DESARROLLAR

A. EMPLEADOS

1. Se les hará un relato sucinto sobre el origen de los tres poderes del Estado, haciendo hincapié en el jurisdiccional.
2. Se indicará la estructura del poder jurisdiccional, en general y de los juzgados en particular.
3. Tanto los deberes como los derechos y las prestaciones sociales se encuentran consagrados en normas positivas. Se elaborará un folleto sobre las mismas que se entreguen al personal, explicándoles el contenido y alcance de ellas. Se indicará a través de quien se efectúa el pago del sueldo y el monto del mismo y las políticas sobre incremento.
4. Se informará a los empleados el objeto del proceso, los programas de bienestar social con que cuenta el poder judicial y las expectativas que se tienen con fundamento en los recientes estatutos decretados.
5. Se le dará instrucción sobre las funciones generales del cargo a ocupar teniendo como marco de referencia el Decreto 0052/87 que

las establece :

Se buscará información del funcionario bajo cuya dependencia ha de laborar para especificarle sus funciones, ya de manera particular.

Funcionarios

1. La reseña histórica, los procesos al campo de acción y la estructura administrativa se referirán a los organismos creados para atender el recurso humano que labora en la rama : Carrera Judicial. División de Asistencia a la Rama y su encaje dentro del lenguaje en ésta.
2. Se informará sobre los objetivos y funciones de la Carrera Judicial y de la División de Asistencia a la rama.
3. Se informará a los mismos funcionarios sobre los programas de bienestar social con que cuenta la rama, los beneficios que ellos reportan y las expectativas que se tienen con fundamento en las normas recientes que regulan la Carrera Judicial.
4. Se informará sobre el grado del cargo a ocupar y relación de éste con el sueldo asignado.
Las primeras establecidas y su funcionamiento. Las políticas generales sobre incremento salarial. Quien efectúa el pago, cada cuanto se hace y los incrementos que en él se pueden presentar. La ingerencia y responsabilidad en la elaboración y firma de nómina.
5. La información a dar en este campo se circunscribirá al manejo del Juzgado como una Organización de la que es su gerente. Ello para funcionarios a desempeñarse como Jueces, pues el campo específico de las funciones como juez está determinada por la ley y fue materia de estudio en el transcurso de la carrera.

CUANDO HACERLA

Dada la calidad del trabajo ejecutado por los Despachos Judiciales y la forma de vinculación de funcionarios y empleados, la inducción debe hacerse después de la vinculación, pero antes de ir al puesto de trabajo.

FORMAS DE REALIZARLA

Se combinarán con metodologías las lecturas de manuales y folletos específicamente realizados, para cumplir con el programa de inducción y las conferencias.

DURACION : Para ello se considerará:

Empleados - Como son más amplios los programas que comprende la inducción. El programa durará cuatro días.

Funcionarios - Durará dos días. (No solo porque su inducción se dirigirá más hacia el campo administrativo, sino porque regularmente su requerimiento es urgente.

La intensidad para impartir la inducción será de tiempo completo.

Considerarse que algunos empleados y funcionarios ejercerán sus funciones fuera de la sede del Distrito Judicial y que el programa se ha de ejecutar antes de ir al puesto de trabajo.

AYUDAS DIDACTICAS

Se utilizarán manuales, diagramas y organigramas, las normas que regulan la Carrera Judicial. Papelógrafo y acetatos.

RESPONSABLE

Será responsable de la inducción, la Escuela Judicial como administradora de la carrera.

DOCENTES

Impartirán la instrucción un miembro de la Escuela Judicial, debidamente entrenado para ello, con ayuda directa de un Magistrado del Tribunal Superior y de un Juez.

EVALUACION DEL PROCESO DE INDUCCION

Se harán :

- a. Una evaluación al final de cada jornada y según los módulos programados.

- b. Evaluación al finalizar el programa donde se mirará si se cumplieron los objetivos presupuestados.

PROCESO DE ENTRENAMIENTO

Si miramos que con el entrenamiento se pretende desarrollar las habilidades necesarias para el desempeño del cargo u oficio dándose una visión de éste, podemos afirmar que en la Rama Jurisdiccional no existe institucionalmente un proceso de entrenamiento.

A nivel de funcionarios se parte del supuesto de que conoce el cargo para el cual ha sido nombrado.

A nivel de empleados puede darse entrenamiento pero ya a nivel de cada Juzgado.

No hay que hacer un esfuerzo grande para concluir que en este campo está todo por realizarse, teniendo en cuenta lo específico de las funciones y los objetivos que consecuencialmente están marcados, al igual que el R. H. que la conforma.

Como programa de entrenamiento propongo lo siguiente:

PROPOSITOS

- a. Desarrollar humanidades operacionales y de dirección, manejo y decisión.
- b. Tramitar información.
- c. Cambiar aptitudes que se van generando tanto en empleados como en funcionarios.

DIRECCION DE NECESIDADES

La capacitación deberá dirigirse:

- a. Al personal nuevo
- b. Al personal que ha sido ascendido.

- c. Al personal, que previo estudio, se le han detectado fallas en su desempeño.

CONTENIDO DEL PROGRAMA

Empleado nuevo - Se le efectuará sobre la labor a desarrollar, teniendo como pauta general los marcos referenciales que para el cargo establecen las normas.

Empleado Ascendido - Se considerará si es dentro del mismo juzgado u otro distinto.

En el primer evento se le ejecutará en la misma labor; para el segundo, además se le dará instrucción sobre el nuevo Despacho de que formará parte.

NOTA: Debe considerarse que el Juzgado es una entidad administrativa diferente y por lo mismo, su manejo puede diferenciarse de otros, aun de la misma categoría.

Cuando se trata de un funcionario nuevo el entrenamiento se referirá más específicamente al campo administrativo. (Manejo del Juzgado como Organización). Y técnicas para la elaboración de providencias y dirección de diligencias.

Para llevar a cabo el entrenamiento propuesto se considerará las características del entrenado, previa clasificación de ellas, al igual que las características del cargo a ocupar según lo ya propuesto.

COMO HACER EL ENTRENAMIENTO

Se utilizará como método de entrenamiento el de la enseñanza programada, mediante la utilización de manuales y análisis de casos tomados de la casuística judicial.

DURACION

Para fijar su duración habrá de considerarse el cargo que se va a ejercer, esto es, si son de jurisdicción o mando o nó; para los primeros su duración será de 52 horas y para los segundos el programa se cumplirá en 40 horas.

Para la ejecución del programa se concentrará en los fines de semana, habida cuenta de que hay empleados y funcionarios que ejercen sus funciones fuera del distrito.

Como AYUDAS DIDACTICAS se utilizarán manuales y el puesto de trabajo.

RESPONSABLE

En el caso específico de la Rama Jurisdiccional el directo responsable del programa de entrenamiento propuesto será la Escuela Judicial, con asesoría de Magistrados y Jueces, ello por estar conformada aquella por unidades administrativas independientes.

EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Para evaluar el desempeño de los entrenados se acudirá a índices de calidad, a nivel del desempeño y a pruebas técnicamente elaboradas.

PROCESO DE CAPACITACION

Si en los procesos anteriores no se ha dado una estructura y apenas se ha intentado dar algunos pasos tendientes a su institucionalización, la capacitación si ha sido objeto de propuestas y ha quedado consagrada en Decretos-Leyes; podemos decir que la Escuela Judicial fue creada con estos propósitos y para que a través de ella se haga realidad la mencionada Carrera Judicial, política ésta establecida constitucionalmente.

OBJETIVOS

Con la capacitación se tiende a superar las deficiencias existentes en el recurso humano que conforma la rama, igualmente se pretende la actualización de conocimientos dado lo evolucionante del derecho, que como ciencia que toca con la persona y la sociedad está en constante evolución.

Se pretende igualmente capacitar sobre el manejo de las nuevas tecnologías, con las que se pretende manejar la Administración de Justicia.

Se busca con ella lograr cambios en las actitudes de funcionarios y empleados, profundizar conocimientos, proporcionar nuevas habilidades

y destrezas y modificar conductas, para obtener un mejor desempeño, un mejor desarrollo de la persona para una eficaz administración de justicia.

PLANEACION DE LA FUNCION DE CAPACITACION

Aunque hay conceptos y objetivos establecidos, no podemos decir lo mismo de la planeación de la función de capacitación. Esta etapa está incipiente dentro de la rama, apenas se están haciendo investigación de necesidades y con fundamento en las necesidades más sentidas, se han implementado y ejecutado algunos programas de capacitación.

Para la detección de necesidades se han utilizado el cuestionario, la encuesta y las quejas y solicitudes que el personal tanto de empleados como de funcionarios ha efectuado sobre la necesidad de capacitarse.

La información obtenida a través de los anteriores medios ha sido unificada, estableciéndose programas comunes a funcionarios y comunes a empleados; estableciéndose como prioridades para los primeros la capacitación administrativa y lógicamente la jurídica, para los segundos, capacitación en relaciones humanas y técnicas de oficina.

Cada funcionario particularmente debe detectar las necesidades de su personal y hacerlo saber así a la Escuela Judicial, para que ésta proceda a fijar las prioridades.

ELABORACION DE UN PLAN DE TRABAJO

PROGRAMAS

1. Habilidades directivas

Este programa está diseñado para todos los jueces sin tener en cuenta el área en la cual se especializa. Se busca con él dar herramientas para un eficaz manejo del Despacho Judicial, desde el punto de vista administrativo.

2. Contabilidad

Dirigido a Magistrados y Jueces. Se busca con él dar conocimientos contables, tendientes a la obtención de eficaces elementos probatorios.

3. Técnicas de manejo de computadores

Dirigida a instruir Magistrados, Jueces y empleados, en el manejo del computador.

Se busca con ello la comprensión y manejo de distintos lenguajes utilizados en este campo, dada la tecnificación que se está haciendo en la justicia, en busca de la agilización de la misma.

Estos programas se han realizado durante el transcurso del año, utilizando para ello la modalidad del taller, la cátedra magistral y el seminario, utilizando recursos docentes del medio. (Sena - profesores universitarios).

Para el año de 1989 se tiene establecido la continuación del programa de "Habilidades Directivas" hasta cubrir completamente los funcionarios de la rama. Copará todo el año, dado que su modalidad de ejecución consiste en el trabajo intensivo un día en la semana, cada quince días.

Lo mismo puede plantearse del denominado técnicas de manejo de computadores.

Otros programas sobre temas específicos se programarán con la antelación requerida pero dentro del año 89, dado que apenas se está implementando la Escuela Judicial y no se le ha asignado presupuesto propio.

Es bueno anotar que en el establecimiento de programas de capacitación, se cuenta con la colaboración gratuita de las universidades del medio, así como del Sena, hecho o circunstancias que inciden en la programación anticipada de la capacitación del empleado y funcionario de la rama.

Como puede verse en este aspecto hay políticas establecidas y se han venido desarrollando, teniendo como limitantes la falta de presupuesto de que adolece la rama jurisdiccional. Políticas que han encontrado repercusión en el personal que hace parte de ella y que lógicamente cada día tiende a mejorar.

CURSO CONCURSO

Como programa bandera para el año 89 se ha establecido el denominado "Curso-Concurso", tendiente a propiciar a los jueces la capacitación necesaria con el fin de concursar dentro del sistema establecido para cambio de puesto a nivel horizontal o ascenso, a nivel vertical.

Para su ejecución se estableció como forma pedagógica la de la semipresencialidad, utilizando para ello el modelo de la Educación a distancia, permitiendo combinar el aprendizaje a través del material auto-estudio con la interacción en pequeños grupos de trabajo y la tutoría en sesiones presenciales programadas periódicamente.

OBJETIVOS GENERALES

- Ofrecer en cada uno de los distritos judiciales del país un programa de actualización para los Jueces de la República mediante cursos semipresenciales orientados a mejorar la calidad y eficiencia del servicio judicial.
- Brindar oportunidades a todos los interesados en el concurso para el ingreso o ascenso a cargos de Jueces de la República para período constitucional 1989 - 1991.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Repasar los principios constitucionales que regulan el ejercicio de la función jurisdiccional.
- Posibilitar una mayor claridad y orientación a los jueces en su labor diaria sobre las diferentes fuentes y sobre los métodos de interpretación del Derecho, para lograr una correcta aplicación de la Ley.
- Incrementar los conocimientos en materia de técnica probatoria.
- Actualizar conocimientos en lo referente a derechos sustancial y a la parte de procedimiento en cada una de las áreas jurídicas.

INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA PARA EL DESARROLLO DE LOS CURSOS-CONCURSOS.

El desarrollo de los cursos-concursos se ha previsto en cinco grandes etapas:

1. Diseño y Desarrollo de los materiales de estudio.
2. Ejecución a nivel central y conducción del aprendizaje a nivel nacional.
3. Elaboración y aplicación de la evaluación final escrita.
4. Obtención de los resultados de la evaluación.
5. Análisis de los resultados.

EJECUCION

Inscripciones: Se harán hasta el 25 de noviembre de 1988.

Primera reunión presencial: Iniciación del curso noviembre-diciembre 1988.

Segunda reunión presencial: Febrero de 1989.

Tercera reunión presencial: Abril de 1989

Cuarta reunión presencial evaluación final del curso: Mayo de 1989.

DESARROLLO DE PERSONAL

Entendiendo por ello el proceso permanente y continuado de cambio planeado para lograr el desarrollo armónico y mejor desempeño de la Organización, vemos que este apenas está en ciernes en la rama.

No obstante ser incipiente se han establecido ya políticas generales sobre el desarrollo humano y están contenidas en las normas que regulan la carrera judicial.

Pero no se conocen planes tendientes a propiciar ese cambio. Se ejecutan programas sobre la marcha. Influye en ello además de lo expuesto, la carencia de presupuesto, para cuya causación también se han expedido normas que a largo plazo proveerán los recursos indispensables.

ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA ELABORACION DE UN PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS

IDENTIFICACION DE OBJETIVOS

Debemos partir de su clara imposición en la Constitución Nacional que dispone que la Administración de Justicia es un servicio público, estableciendo para incursionar en ella o simplemente para la permanencia en la misma, la carrera judicial.

IDENTIFICACION DE LA PROYECCION DE LA ORGANIZACION

Interesa a la Rama Judicial proyectarse como uno de los tres poderes del Estado a través de la cual se da a cada quien lo suyo, es decir, se administra justicia.

FILOSOFIAS Y POLITICAS

Garantizar una apropiada prestación de un servicio por parte del Estado e igualmente garantizar los intereses de que legítimamente gozan las personas vinculadas a la prestación de ese servicio.

NIVEL SOCIO-CULTURAL

La rama jurisdiccional se mueve sin lugar a dudas dentro de todos los niveles sociales, como servicio público que es, esto si le mira hacia el exterior, es decir, con quien inter-actúa.

Internamente la rama cubre desde el nivel medio-medio hasta el nivel alto.

PERIODO QUE DEBEN CUBRIR LOS PROGRAMAS

Deberán cubrir períodos de dos años que se determinarán de acuerdo al período constitucional para el ejercicio del cargo.

ANALISIS DE LOS RECURSOS DISPONIBLES

Para efectuar este debe considerarse las divisiones a nivel de distrito judicial, establecidas en la Constitución.

Para el Distrito Judicial de Medellín se cuenta como mínimo con un juzgado por cada municipio, además de los juzgados en cabecera de circuito y de los existentes en el Distrito de Medellín.

A nivel técnico se cuenta con la administración de la carrera y la Escuela Judicial, quienes a su vez son asesorados por el ICFES, el Sena y otras instituciones tales como el SER y las Universidades.

Hay que tener en cuenta que la rama no cuenta con presupuesto propio para la ejecución de programas, por ello hay que estar a la disponibilidad de lo asignado; no obstante conforme a disposiciones recientes a un plazo mediano puede contarse con recursos que están destinados a la operatividad de la carrera judicial. Más sin embargo, sobre estos recursos no existe un estimativo real y completo.

IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE LA ORGANIZACION

Para su determinación se procederá a la identificación de las áreas claves de la Organización. Se efectuarán análisis de los cargos llevando a cabo la elaboración de los perfiles de éstos, teniendo como parámetro los requisitos y funciones que establecen los decretos que regulan la materia.

Se utilizarán las encuestas, la entrevistas, las primeras cubrirán a todo el personal, vinculado y algunos de los públicos externos; la segunda se hará por muestreo.

Igualmente se acudirá a las visitas llevadas a cabo a cada despacho judicial por la Procuraduría General de la Nación.

Para determinar la información obtenida a través de estos medios, se establecerá previamente unos parámetros de evaluación y de seguimiento de los programas a establecerse.

EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Mediante el decreto No. 0052 de 1987 se establecieron las pautas para evaluar el desempeño de empleados y funcionarios, evaluación que esa norma denominó "calificación de servicios".

Dicha calificación de servicios tiene por fin :

- a. Determinar el ingreso, permanencia o retiro del servicio y el escalafón de la carrera.
- b. Determinar su participación en los cursos y concursos de ascenso.
- c. Promover su participación en los programas de participación.
- d. El otorgamiento de becas y estímulos.

La evaluación del desempeño debe hacerse formal y periódicamente y debe motivarse.

DETERMINACION DE FACTORES

La calificación comprende los siguientes aspectos:

- Conducta.
- Dedicación al trabajo.
- Calidad y organización del trabajo.
- Actualización de conocimientos.

Al efectuar tal calificación debe tenerse en cuenta el comportamiento público del calificado, su puntualidad, la atención al público y todo lo que contribuya al análisis de su idoneidad para el servicio.

La nota comprenderá todos los aspectos dentro de la siguiente escala:
Excelente - Bueno - Regular - Malo

Para todos los efectos se tendrán como insatisfactorias las calificaciones de regular y malo. Una calificación insatisfactoria da lugar a la

suspensión en el escalafón por el término de un año, con pérdidas de las prerrogativas del mismo, salvo la capacitación.

Dos calificaciones insatisfactorias, darán lugar a la insubsistencia tratándose de empleados y si se trata de funcionario, no será reelegido.

Esa declaración de insubsistencia es causal de inhabilidad para desempeñar cargos jurisdiccionales y en las fiscalías por el término de dos años.

PERIODICIDAD

Los funcionarios y empleados de la Rama Jurisdiccional deben ser calificados una vez al año, en los meses de abril y mayo.

EVALUADORES

La Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado califican a los Magistrados de los Tribunales respectivos.

Los Tribunales Superiores a Jueces Superiores y de Circuito, de su Distrito,

El Tribunal Superior de Aduanas a todos los jueces de Aduanas.

Los Jueces del Circuito a los Municipales del respectivo circuito.

Cada corporación calificará a sus empleados y cada Juez a los suyos.

PROMOCION DE PERSONAL Y ASCENSO

El citado decreto No. 0052 del 87 estableció las normas generales sobre la carrera judicial, estableciendo como objetivo de la misma garantizar la eficiente administración de justicia y con base en el sistema de méritos, asegurar en igualdad de oportunidades el ingreso y ascenso en el servicio de funcionarios y empleados con estabilidad e independencia.

Determina como funcionarios a los Magistrados, Jueces y Fiscales de la República y a las demás personas que ocupan cargos en la rama jurisdiccional y en la fiscalía, les dá la calidad de empleados.

Igualmente se determina que el ingreso al servicio de la Administración de justicia se hará en propiedad, en interinidad o por encargo para los empleados de libre designación. Por nombramiento en propiedad, en período de prueba o en provisionalidad para los de carrera.

PROCESO DE SELECCION E INGRESO

La selección para el ingreso o ascenso en la carrera se hará por el sistema de méritos y comprende:

- La convocatoria.
- El concurso, y
- El período de prueba.

El Concurso será abierto y podrán participar quienes pertenecen a la carrera, el servicio o personas ajenas a ello.

La convocatoria es obligatoria y regula todo concurso y debe divulgarse mediante aviso que deberá contener las generalidades del empleo, requisitos, documentos exigidos, características y demás informaciones pertinentes.

Cuando se produce una vacante o ante la proximidad del vencimiento del período, el nominador debe informar inmediatamente en el primer caso y coordinar en ambos con los Consejos la fechas, modalidades y bases del concurso para efectos de la convocatoria.

Una vez que se efectúe la inscripción el Consejo de la carrera determinará previa revisión de los requisitos y antecedentes, cuáles aspirantes pueden participar en el concurso.

Cumplido el anterior proceso se remiten las listas con las calificaciones al nominador. Lista que deberá elaborarse con los resultados por riguroso orden de méritos, entre quienes hubieren aprobado el concurso. En firme esta calificación se procede al nombramiento del ganador o ganadores, según el número de cargos.



A este proceso se le introdujo una modalidad nueva, denominada "Curso-Concurso", consistente en la ejecución de estudios realizados por la Escuela Judicial, el Sena u otras instituciones públicas de carácter educativo. Cursos que deben ser aprobados con un resultado igual o superior al 50% del puntaje y que para el caso de ascenso debe limitarse únicamente al personal escalafonado en la Carrera Judicial.

Como puede verse tanto la evaluación del desempeño como el proceso de ascenso están plenamente determinados y establecidos y su aplicación apenas conlleva un año, por lo que todavía no existen elementos suficientes para efectuar una evaluación del mismo.