



TRIBUNAL SUPREMO POPULAR

LICENCIADA CARIDAD M. FERNANDEZ GONZALEZ, SECRETARIA DEL TRIBUNAL SUPREMO POPULAR.-----

CERTIFICO: que el Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular, en sesión ordinaria celebrada el día veintidós de diciembre de dos mil diez, aprobó la Instrucción que es del tenor siguiente: -----

POR CUANTO: Mediante la Instrucción número ciento setenta y ocho, de fecha veintisiete de septiembre de dos mil cinco, dictada por este Consejo de Gobierno, se actualizó el sistema de evaluación del desempeño para jueces, cuadros judiciales y no judiciales y demás trabajadores del Sistema de Tribunales Populares, con el propósito de coadyuvar a la consecución de altos resultados cualitativos en el desempeño de la función jurisdiccional, a través de un sistema de acciones de medición de los resultados del trabajo, que permita la eficaz articulación de los objetivos institucionales e individuales y la evaluación periódica de la forma concreta en que cada uno de los mencionados contribuye a su cumplimiento.-----

POR CUANTO: La Resolución No. 21 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, dictada el 17 de abril de 2007, precisa los objetivos, alcance, principios básicos y las indicaciones fundamentales que permiten a la administración de las entidades laborales realizar la evaluación del desempeño de sus trabajadores conforme a los lineamientos establecidos en el Capítulo X de la Resolución No. 8, “Reglamento General sobre Relaciones Laborales”, de fecha 1ro. de marzo de 2005 del propio organismo, en su carácter de rector de la actividad laboral.-----

POR CUANTO: La evaluación del desempeño en el ámbito judicial constituye un medio para promover el mejoramiento laboral de los trabajadores que integran el Sistema y conduce al perfeccionamiento paulatino e integral de la administración de justicia, permitiendo verificar que se mantengan los necesarios niveles de idoneidad, calidad y eficiencia, lo que posibilita decidir sobre la permanencia, promoción o envío de los trabajadores a determinados cursos de capacitación y desarrollo.-----

POR CUANTO: Por la trascendencia en el orden general implícita en dicha Resolución ministerial, de lo que no queda excluido el Sistema de Tribunales Populares, resulta conveniente adoptar las medidas pertinentes para su adecuada aplicación, con arreglo a las facultades conferidas en su Apartado decimosexto a los órganos y organismos de la Administración Central del Estado, así como a otras entidades nacionales.-----



POR CUANTO: Los procesos evaluativos de los cuadros, dirigentes, funcionarios y jueces profesionales se rigen por disposiciones específicas que, en correspondencia con las características propias de la función que les vienen encomendadas, aconsejan que las precisiones que proceda emitirse para su cumplimiento, en el Sistema de Tribunales Populares se regulen de manera particular, distinta a la del resto de los trabajadores.-----

POR CUANTO: La evaluación del desempeño de los trabajadores del Sistema de Tribunales Populares se realizará en la forma que estipulan las presentes indicaciones y los modelos que se anexan.-----

POR TANTO: En uso de las facultades que le están conferidas a tenor de lo preceptuado en el artículo diecinueve, apartado primero, inciso h) de la Ley número ochenta y dos, “De los Tribunales Populares”, de once de julio de mil novecientos noventa y siete, el Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular, aprueba la siguiente:-----

INSTRUCCIÓN No. 204

PRIMERO: Se establece la práctica de evaluación anual escrita para los trabajadores de los Tribunales Populares, en correspondencia con las funciones y contenido de trabajo establecidos para el cargo o plaza que ocupen, tomando en cuenta el desempeño demostrado y el cumplimiento individual de los objetivos trazados para el período, que coincidirá con el del año judicial vencido, la que será realizada por el jefe inmediato superior del evaluado en el transcurso del primer trimestre del año siguiente al que se evalúa, oído el parecer de la organización sindical y de otros trabajadores, de resultar necesario.-----

SEGUNDO: Se realizarán por la administración cortes parciales mensuales y trimestrales desprovistos de esquematismos, que permitan conocer los avances si los hubiere, o emprender acciones relacionadas con las deficiencias que se adviertan en el desempeño del trabajador, antes de la conclusión del proceso evaluativo anual, empleando los mismos indicadores.-----

TERCERO: Los indicadores fundamentales para realizar la evaluación del desempeño son los siguientes:

- a) cumplimiento de las recomendaciones derivadas de la evaluación del desempeño anual anterior;



- b) cumplimiento de sus deberes funcionales con la eficiencia, calidad y productividad requerida;
- c) comportamiento de la disciplina y el aprovechamiento de la jornada de trabajo;
- d) cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo;
- e) uso y cuidado de los recursos materiales, fundamentalmente de los portadores energéticos, de los equipos y medios de protección personal;
- f) cumplimiento del plan de capacitación y desarrollo individual; y
- g) comportamiento ético Judicial, que se establece como indicador adicional de común acuerdo con las organizaciones sindicales e inscripto en el Convenio Colectivo de Trabajo.-

CUARTO: De los cortes parciales evaluativos la administración debe llevar un registro en el que aparezcan los avances en el desempeño del trabajador y las deficiencias que aún subsisten, así como las recomendaciones que se le realizan. (Anexo No.1).-----

QUINTO: El resultado de la evaluación del desempeño en los cortes parciales se analiza y discute con el trabajador, y se informa, formando parte de un resumen general, al colectivo laboral al que pertenece, en la asamblea mensual y trimestral de afiliados.-----

SEXTO: Para realizar la evaluación anual del desempeño, el trabajador deberá haber cumplimentado como mínimo, el 70% de su tiempo de trabajo.-----

SÉPTIMO: Para el cumplimiento del ejercicio evaluativo anual, los evaluadores se regirán por las reglas generales siguientes:

- Siempre que lo considere necesario antes de confeccionar el documento de evaluación, escucharán el criterio que otros compañeros tengan en relación con el desempeño del evaluado en su trabajo, cuidando realizarlo con la necesaria discreción y postura ética.



TRIBUNAL SUPREMO POPULAR

- En intercambio personal con el evaluado reflexionarán sobre los resultados concretos del período evaluado y sus características personales que influyen de manera positiva o negativa en su rendimiento, de las que dejará constancia en el cuerpo del modelo, como testimonio de que tales manifestaciones no han pasado inadvertidas por el que evalúa, y que los señalamientos apuntados serán punto de partida en una evaluación posterior.
- Fundamentarán de manera sucinta sólo aquellos indicadores en que se haga necesario avalar su resultado con consideraciones cualitativas, no así en los casos en que la evaluación otorgada al indicador no ofrezca lugar a dudas.-----

OCTAVO: En la evaluación anual del desempeño laboral se medirán los indicadores generales relacionados en el apartado segundo de la presente Instrucción, lo que se analiza con el trabajador, y se le comunica los resultados conclusivos a que el evaluador arribe.-----

NOVENO: El resultado de la evaluación anual del desempeño se consigna en el modelo correspondiente que contiene las recomendaciones derivadas de la misma, en el que también se señalan todas las acciones que éste debe acometer en el próximo período con vista a mejorar su trabajo, incluidas las de capacitación y desarrollo individual, precisando fechas de cumplimiento para cada una de ellas, además las valoraciones relacionadas con los indicadores y el resultado conclusivo de la evaluación en los términos que aparecen a continuación. (Anexo No.2)-----

El modelo de evaluación del desempeño se incorporará al expediente laboral, formando parte del mismo y se le entregará una copia al trabajador.-----

DÉCIMO: Para la conclusión de la evaluación del desempeño anual del trabajador se utiliza el término de:

Desempeño laboral superior: Cuando el trabajador ha cumplido o sobrecumplido las recomendaciones derivadas de la evaluación anual anterior, cumple con sus funciones, tareas, objetivos individuales y con el plan de capacitación, tiene buena disciplina laboral y comportamiento ético.



Desempeño laboral adecuado: Cuando al trabajador no ha cumplido una o algunas de las recomendaciones derivadas de la evaluación anual anterior, cumple con sus funciones, tareas, objetivos individuales, con el plan de capacitación y tiene buena disciplina laboral y comportamiento ético.

Desempeño laboral deficiente: Cuando el trabajador no ha cumplido las recomendaciones derivadas de la evaluación anterior, incumple sus funciones, tareas u objetivos individuales, no matricula en los cursos de capacitación que tenía en su plan individual, o lo abandona injustificadamente, presenta problemas de disciplina y en el comportamiento ético, y todo ello conlleva a la pérdida de la idoneidad demostrada.-----

ONCENO: El trabajador tiene derecho a discutir la evaluación con su jefe inmediato superior y manifestar sus opiniones. En caso de inconformidad puede reclamar ante el jefe inmediato superior del que realiza la evaluación en el término de siete (7) días hábiles posteriores a la notificación, quien decide lo que procede dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores de haber recibido dicha reclamación. Contra esa decisión no cabe recurso alguno ni en la vía administrativa ni en la judicial.-----

DUODÉCIMO: El trabajador evaluado puede reclamar ante el Órgano de Justicia Laboral de Base, en el caso en que aprecie violación de las normas y procedimientos establecidos para la evaluación del desempeño.-----

DÉCIMOTERCERO: Cuando la conclusión de la evaluación del desempeño anual del trabajador es deficiente, a partir de ese resultado negativo concurrente en la idoneidad demostrada, la administración viene obligada a aplicar lo establecido en la legislación laboral vigente en la materia.-----

DÉCIMOCUARTO: Las acciones relacionadas con la capacitación y desarrollo individual que debe cumplir el trabajador señaladas en la evaluación de su desempeño laboral, deberán ser implementadas por la administración, incorporándolas al plan de la entidad.-----

DÉCIMOQUINTO: Lo dispuesto en la presente Instrucción comenzará a ejecutarse a partir del presente año y en lo sucesivo se realizará conforme al cronograma que se anexa.-----



TRIBUNAL SÚPREMO POPULAR

DÉCIMOSEXTO: Mantiene vigencia la Instrucción No. 178 de 27 de septiembre del 2001 de este propio Consejo de Gobierno, en lo que no se oponga a lo establecido en la presente.-----

DÉCIMO SÉPTIMO: El Departamento Independiente de Fuerza de Trabajo del Tribunal Supremo Popular queda responsabilizado con el control del cumplimiento de lo que por la presente se dispone, y se le faculta para la implementación de las indicaciones que al efecto resulten necesarias.-----

DÉCIMO OCTAVO: Comuníquese a los Vicepresidentes, Presidentes de Sala, Directores y Jefes de Departamento Independientes del Tribunal Supremo Popular, así como a los Presidentes de los Tribunales Provinciales Populares y por su conducto a los Presidentes de los Tribunales Municipales Populares y Jefes de Áreas Administrativas, según corresponda, y hágasele saber a los Tribunales Militares, al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Administración Pública, al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y a todos los trabajadores del sistema para su cumplimiento y efectos pertinentes. -----

Y PARA REMITIR AL TRIBUNAL RESPECTIVO, EXPIDO LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE LA HABANA, A VEINTIDOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, “AÑO 52 DE LA REVOLUCIÓN.-----

Tribunal Supremo Popular	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL Y LABORAL		De: _____ A: _____	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES		
CARGO QUE OCUPA		EXPERIENCIA EN EL CARGO		
Unidad Organizativa en que trabaja:		Tribunal:		
1. INDICADORES QUE MIDEN LA EFICACIA DEL DESEMPEÑO				
		DLS	DLA	DLD
1. CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN DEL ANUAL ANTERIOR.				
2. CUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES FUNCIONALES CON EFICIENCIA, CALIDAD.				
3. COMPORTAMIENTO DE LA DISCIPLINA Y EL APROVECHAMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO.				
4. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD				
5. USO Y CUIDADO DE RECURSOS MATERIALES.				
6. ACTITUD ANTE LA SUPERACIÓN.				
7. COMPORTAMIENTO ÉTICO JUDICIAL				
2. OBJETIVOS FIJADOS EN EL PERIODO EVALUADO		CONSECUACION		
		<i>No Alcanz.</i>	<i>Alcanz.</i>	<i>Sobrec.</i>
3. DEFICIENCIAS QUE INFLUYEN EN SU RENDIMIENTO				

4. CUALIDADES MÁS DESTACADAS.

5. DISCIPLINA LABORAL

6. ACTITUD ANTE LA SUPERACIÓN

7. COMPORTAMIENTO ÉTICO

COMENTARIOS DEL EVALUADOR:

RESULTADO RESUMEN DE LA EVALUACION

RECOMENDACIONES

DLS: ____

DLA: ____

DLI: ____

MANTENER EN EL CARGO _____

Evaluación de la idoneidad demostrada _____

CURSOS O ACCIONES FORMATIVAS QUE NECESITA

OTRAS RECOMENDACIONES:

EVALUADOR

NOMBRES Y APELLIDOS

CARGO

FECHA CONFEC.

FIRMA

CONFORME:

INCONFORME

FIRMA DEL EVALUADO

DIA

MES

AÑO