

Vencido el plazo y oídas las razones el servidor público sancionado, si concurriere a expresarlas, la autoridad denominadora resolveré confirmando o revocando su resolución en el término de cinco (5) días hábiles. Esta Resolución Agotará la vía gubernativa.

**PARÁGRAFO.** El alcalde podrá separar provisionalmente, con remuneración, al funcionario del cargo durante el periodo de la investigación. El funcionario suspendido puede aportar pruebas y ofrecer descargos y otros elementos que coadyuven a la investigación.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CARGO**

**ARTÍCULO 94. DE LA EVALUACIÓN.** La evaluación del personal en el desempeño del cargo consiste en la aplicación de los instrumentos adecuados que tienen como finalidad establecer y medir el nivel de eficiencia del servidor público y su conducta laboral.

Se establecerá los quince (15) primeros días del mes de junio de cada año como un único período para realizar la evaluación del desempeño de todo el personal del MUNICIPIO DE SAN CARLOS.

**ARTÍCULO 95. DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.** Los resultados de la evaluación del servidor público en el desempeño del cargo se tomarán en consideración para fundamentar las acciones que se decidan con relación a permanencias, aumento de salarios, ascensos, licencias, despidos, cursos de capacitación, reclasificación.

**ARTÍCULO 96. DE LA EVALUACIÓN ANUAL.** Corresponde al Jefe inmediato de cada departamento o unidad la evaluación anual del desempeño del personal transitorio o fijo bajo su cargo. Los trabajadores en periodo de prueba y transitorios serán evaluados al finalizar dicho período como paso previo a la continuación de la vinculación laboral con el Municipio de San Carlos.

**ARTÍCULO 97. DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.** De acuerdo a los resultados obtenidos se calificará a los servidores públicos de acuerdo a la siguiente escala cualitativa y cuantitativa:

1. **Excelente** (91-100 puntos)
2. **Bueno** (81-90 puntos)
3. **Regular** (61-80 puntos)
4. **Deficiente** (menos de 60 puntos)

Los resultados de la evaluación se notificarán por escrito a los servidores públicos evaluados y se incorporará al expediente de cada uno. Al servidor público se le entregará una copia de su evaluación.

**ARTÍCULO 98. DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN.** El servidor público evaluado tiene derecho a manifestar si está de acuerdo o no con la evaluación. En caso de no estarlo, podrá exponer sus razones ante el Departamento de Recursos Humanos motivando en que se basa su inconformidad o con lo que no esté de acuerdo. Esta manifestación debe hacerse por escrito y ser presentada en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de la entrega de evaluación.

El Departamento de Recursos Humanos cuenta con cinco (5) días hábiles para resolver la Reconsideración presentada por el servidor público y darle respuesta formalmente.

## TÍTULO VII

### DISPOSICIONES ESPECIALES

**ARTÍCULO 99. DE LAS AUSENCIAS POR COMISIÓN DE DELITOS DOLOSOS.** En los casos en que medie resolución, arresto, prisión, el empleado dejará de percibir la remuneración correspondiente. En los casos de sentencia judicial condenatoria por delito doloso, debidamente ejecutoriada, la autoridad nominadora acordará la destitución con base en la certificación extendida por la autoridad competente para ello, sin promover procedimiento alguno.

**ARTÍCULO 100. DEL USO DEL CARNET.** Todo trabajador del MUNICIPIO DE SAN CARLOS deberá portar en forma visible su carné para su identificación respectiva

**ARTÍCULO 101. DEL USO DEL UNIFORME.** Todo servidor público debe acudir a su centro de trabajo con uniforme asignado, si lo hubiese. El empleado que por razones especiales tales como (alergia, gravidez, duelo, y otros) no pueda cumplir con esta exigencia deberá solicitar un permiso especial a su superior inmediato. Aquellos empleados que infrinjan esta medida serán sancionados de acuerdo a la sanción y procedimiento establecidos en el presente reglamento interno.

**ARTÍCULO 102. DEL USO DEL UNIFORME DE LOS ASESORES LEGALES.** Los Abogados, Asesores Legales cuando atiendan casos especiales están exceptuados de utilizar el uniforme asignado.

**ARTÍCULO 103. DE LA MOVILIZACIÓN A OFICINAS NO ASIGNADAS.** El personal que sale de la oficina a otra dentro del mismo local del centro de trabajo, deberá poner en conocimiento a su Jefe inmediato sobre el motivo y la oficina a la cual se dirige, a fin de ubicarlo en caso de ser necesario.

## TITULO VIII

### DE LO RELATIVO AL FUNCIONAMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA

#### COMUNITARIA

#### CAPÍTULO I

#### OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ESTRUCTURA

**ARTÍCULO 104. OBJETIVO DEL REGLAMENTO.** El presente Reglamento de Funcionamiento de las Casas de Justicia Comunitaria, en adelante el Reglamento, tiene por objeto facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de disposiciones sobre la gestión de los servicios de las Casas de Justicia Comunitaria, la prestación de

tales servicios al usuario de tales despachos y las acciones disciplinarias y éticas especiales aplicables a los servidores públicos de las Casas de Justicia Comunitaria.

**ARTÍCULO 105. CAMPO DE APLICACIÓN.** Todos los funcionarios que desempeñan un cargo público dentro de la Casa de Justicia Comunitaria quedan sujetos al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 106. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.** Las Casas de Justicia Comunitaria del distrito de San Carlos estarán conformadas por el siguiente personal:

1. Un juez de paz.
2. Un secretario.
3. Un mediador comunitario.
4. Un oficinista /Un notificador.
5. Cualquier personal que se requiera.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONES DEL JUEZ DE PAZ Y EL PERSONAL DE LA CASA**

**ARTÍCULO 107. FUNCIONES DEL JUEZ DE PAZ.**

1. Es la autoridad encargada de prevenir y sancionar las conductas y actos que alteren la paz y convivencia pacífica en los corregimientos de acuerdo a los asuntos de sus competencias, atribuciones y procedimientos establecidos en la Ley 16 del 17 de junio de 2016 y demás disposiciones legales aplicables supletoriamente.
2. Corresponderá al juez de paz la administración de la Casa de Justicia Comunitaria, en cuanto al personal adscrito a dicha unidad
3. Propiciar un ambiente laboral colaborativo y armonioso entre dicho personal.

**ARTÍCULO 108. COMPETENCIAS.** Son competencias, atribuciones y jurisdicción del Juez de Paz las descritas en los Capítulos VI y VII de la Ley 16 de 17 de junio de 2016.

**ARTÍCULO 109. FUNCIONES DEL MEDIADOR COMUNITARIO.** Dentro de la casa de justicia comunitaria, el mediador comunitario tendrá las siguientes atribuciones:

1. Colaborar con el juez de paz en las tareas de fortalecimiento de los valores fundamentales de la convivencia humana, de respeto, tolerancia, libertad y contribuir en la búsqueda y promoción de la convivencia pacífica dentro del corregimiento.
2. Facilitar la comunicación entre las partes involucradas en un conflicto, con miras a la solución de este, de una manera ágil, económica y amigable, así como a la restauración de las relaciones interpersonales y comunitarias.
3. Participar, como tercero imparcial, en la solución de conflictos entre dos o más partes, utilizando la mediación como método de resolución alterna de conflictos.
4. Actuar conforme al principio de confidencialidad y buena fe que rige en la mediación.

**ARTÍCULO 110. FUNCIONES DEL SECRETARIO.** El secretario de la Casa de Justicia Comunitaria tendrá, sin limitarse a las siguientes funciones:

1. Reemplazar al Juez De Paz, en su ausencia temporal.
2. Reemplazar al Juez de Paz impedido o recusado
3. Colaborar con el Juez De Paz y el mediador comunitario.



4. Recibir la documentación que ingrese a la Casa De Paz y con la más estricta reserva y confidencialidad.
5. Custodiar los archivos y registros de la casa de justicia comunitaria.
6. Remitir el caso que ingrese a la casa de justicia, a conocimiento del Juez De Paz y, en caso de que una de las partes solicite la mediación, podrá remitir la solicitud al mediador comunitario.

### CAPÍTULO III

#### JORNADAS DE TRABAJO

**ARTÍCULO 111. JORNADA ORDINARIA.** La jornada ordinaria de atención en la Casa de Justicia Comunitaria de Paz será:

1. **Jornada de trabajo diurno:** la Casa de Justicia Comunitaria laborará de lunes a viernes en horario diurno de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
2. **Jornada de trabajo nocturno:** la Casa de Justicia Comunitaria de Paz Nocturna, laborará de lunes a domingo, en el horario de 6:00 p.m. a 6:00 a.m.

**ARTÍCULO 112. JORNADA EXTRAORDINARIA.** Corresponderá al Juez De Paz o al Alcalde (sa) de Distrito autorizar la realización de trabajos en jornada extraordinaria. El trabajo en tiempo extraordinarios se reconoce siempre que el servidor público haya laborado una hora o más, después de la hora de finalización de labores.

**ARTÍCULO 113. TIEMPO COMPENSATORIO.** Cuando se habilite a la Casa de Justicia Comunitaria para laborar en turnos especiales de trabajo, diferente al horario regular establecido en el artículo 8, este se computará como tiempo extraordinario.

El alcalde podrá habilitar a la Casa de Justicia Comunitaria los fines de semana, pero no podrá ser habilitada tres fines de semanas continuos.

**ARTÍCULO 114. TURNOS ESPECIALES.** Con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de justicia comunitaria de manera ininterrumpida, para el funcionamiento de las Casas de Justicia Comunitaria de Paz, se establecen dos turnos: un turno semanal y un turno en fines de semanas y días de fiestas o duelo nacional.

La casa de Justicia Comunitaria de Paz en turno semanal laborará de lunes a viernes, en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.; y la Casa de Justicia Comunitaria de Paz en turno de fin de semana y días de fiesta o duelo nacional, laborará los sábados y domingos y días de fiesta o duelo nacional, en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Cuando se trate de un día feriado declarado por el Órgano Ejecutivo o de un día de fiesta local, el turno corresponderá a la Casa de Justicia de Paz indicada en la programación para el turno semanal.

Se designará el local donde funciona la Casa de Paz de San Carlos Cabecera como sede para realizar los turnos especiales de fines de semana.

Se designará el local donde funciona la Casa de Paz de San Carlos Cabecera como sede para que desarrolle sus funciones la Casa de Justicia Comunitaria Nocturna.

Con el objeto de llevar registro de las causas que se originan y se atiendan durante los turnos, los jueces de paz entregarán un informe completo, conforme al formulario proporcionado por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DRAC), una vez finalizado el turno respectivo.

El conjunto de datos recolectados será entregado trimestralmente a la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos.

Anualmente, en el mes de diciembre, los Jueces De Paz de las distintas áreas se reunirán conjuntamente con el Asesor Legal del Departamento de Administración de Justicia del Municipio de San Carlos y confeccionarán la programación de sus respectivos turnos semanales y de fines de semana y fiesta o duelo nacional, los cuales deberán ser remitidos al Alcalde del distrito de San Carlos.

**ARTÍCULO 115. COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO.** El trabajo en tiempo extraordinario será compensado con descanso equivalente al tiempo de trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria.

**ARTÍCULO 116. PUBLICIDAD DEL HORARIO DE ATENCIÓN.** El horario de atención de la Casa de Justicia Comunitaria será publicado en un lugar visible de ésta, en la sede de la Alcaldía de San Carlos y en las Juntas Comunales.

**PARÁGRAFO.** Esta función será asignada al servidor público que el Alcalde (sa) así lo estime.

#### CAPÍTULO IV

##### LOCALES, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

**ARTÍCULO 117. SEDE DE LA CASA DE JUSTICIA COMUNITARIA.** El Municipio de San Carlos proporcionará un local idóneo para el funcionamiento de las Casas de Justicia Comunitaria, sin embargo, por considerarse el Distrito de San Carlos como un sector rural se podrán habilitar espacios disponibles en la comunidad o Junta Comunal para que preste el servicio comunitario el Juez De Paz y el Mediador Comunitario.

**ARTÍCULO 118. EQUIPO Y MOBILIARIO.** El Municipio de San Carlos dotará a las Casas de Justicia Comunitaria del equipo y mobiliario necesario para la prestación del servicio de justicia comunitaria, en particular, escritorios, sillas, archivadores, computadoras o máquinas de escribir, teléfono, útiles de oficina, materiales de limpieza, entre otros.

También proveerá a la Casa de Justicia Comunitaria de un sello oficial y de un logo o distintivo que la identifique.

**ARTÍCULO 119. DEBER DE CUIDADO.** El Juez De Paz y demás servidores públicos adscritos a las Casas de Justicia Comunitaria deberán tener la precaución necesaria, para evitar la destrucción o deterioro de los equipos que se les ha asignado. La reparación o el pago de los daños que sufran los equipos o mobiliarios correrán por cuenta del servidor municipal cuando se comprueba su responsabilidad, por culpa o negligencia.

**ARTÍCULO 120. USO DEL TELÉFONO.** El servidor público tendrá acceso restringido al uso del teléfono institucional y solo se habilitará para llamadas de largas distancias nacional o celular cuando se coordinen mediaciones o conciliaciones, previa autorización del Juez de Paz y el Alcalde (sa). El servidor público no podrá hacer uso del teléfono para fines no oficiales.

#### CAPÍTULO V

##### REGISTRO Y ADMISIÓN DE LOS CASOS