

14 de agosto de 2018
AJ-OF-347-2018

Señor
David Solano González
Jefe
Oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos
DINADECO

ASUNTO: Consulta sobre la Evaluación
de Desempeño

Estimado señor:

Con la aprobación de la señora Directora de esta Asesoría Jurídica, se da respuesta a su consulta realizada mediante oficio N° OGEREH-242-218 del 1° de agosto de 2018 presentado a esta oficina en la misma fecha, por medio del cual, detalla la siguiente consulta:

¿Si un funcionario no lo evalúan o, si el funcionario lo evalúan fuera de tiempo o si la evaluación no se hace en presencia del funcionario, es correcto que esta evaluación sea considerada no válida (sic) y por lo tanto queda sin evaluar? Y de ser así. ¿Qué nota le corresponde legalmente, para ese año principalmente para los reconocimientos económicos que esto conlleva? Y además si le corresponde(sic) alguna responsabilidad legal o administrativa al jefe o evaluador que incurrió en la falta.

Previo a que este Despacho emita algunas consideraciones en torno a la situación expuesta en su misiva, resulta conveniente aclarar, que en aras de respetar las competencias legales de este centro de trabajo, no es procedente desde el punto de vista jurídico, la emisión de pronunciamiento alguno respecto a casos concretos o particulares que le son sometidos a su consideración y análisis, cuya resolución es responsabilidad exclusiva de la Administración Activa; razón por la cual, se abordará su inquietud desde una perspectiva general, analizando aquellas normas y alcances jurisprudenciales que le pudieran ser aplicables, de manera tal, que el consultante pueda contar con argumentos técnicos suficientes, que le permitan encontrar una solución apropiada a la interrogante planteada.

14 de agosto del 2018

AJ-OF-347-2018

Página 2 de 9

Remitiendo a las disposiciones normativas que por orden Constitucional regulan las relaciones entre el Estado y sus servidores, debe ajustarse el actuar administrativo a lo dispuesto por lo regulado en esta materia.

Visto lo antes indicado, debe señalarse que el Reglamento del Estatuto de Servicio Civil establece en el apartado que corresponde al Capítulo VII las competencias y demás funciones relacionadas con la Gestión del Empleo Público, que han sido asignadas dentro del Sistema de Gestión de Recursos Humanos para el Régimen de Méritos, en donde se establecen una serie de lineamientos que deben ser atendidos por las diferentes unidades a cargo de la gestión de recursos humanos de las instituciones adscritas al Régimen de Servicio Civil, con el fin de obtener una mayor eficiencia en la Administración Pública, motivo por el cual se realizan de forma desconcentrada según proceda y siempre sujetos a lo dispuesto en el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y demás leyes y normativa conexas y vigente según sus competencias en los procesos de la Gestión de Recursos Humanos, entre ellos la evaluación del desempeño.

Para abordar y atender todas las consultas antes señaladas por el señor Solano González, se desplegarán de la siguiente forma, a fin de llevar un orden y una mayor comprensión:

- a) ***¿Si un funcionario no lo evalúan o, si el funcionario lo evalúan fuera de tiempo o si la evaluación no se hace en presencia del funcionario, es correcto que esta evaluación sea considerada no válida y por lo tanto queda sin evaluar? (la negrita no es del original)***

En el artículo 41 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil y siguientes, se señala el procedimiento a seguir para la aplicación de la Evaluación del Desempeño, el cual establece el ciclo de evaluación en el que textualmente se indica:

“Artículo 41.

La evaluación anual del desempeño de los servidores se efectuará en la primera quincena del mes de febrero de cada año, por lo que el Ciclo de Evaluación se establece del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año...”

Así mismo el numeral 42 del mismo cuerpo legal, en lo que interesa indica:

14 de agosto del 2018
AJ-OF-347-2018
Página 3 de 9

“Artículo 42.

(...), le corresponderá al jefe inmediato presentar y analizar, mediante entrevista con el servidor, el resultado de la evaluación del desempeño reflejada en los formularios aprobados por la Dirección General de Servicio Civil siguiendo las instrucciones contenidas en el Manual de Procedimientos para la Evaluación del Desempeño...”

Aunado a lo dicho, el artículo 44 inciso b) del mismo Reglamento, cita:

“Artículo 44.

(...)

b) En todos los casos la Evaluación del Desempeño la realizará el jefe inmediato del servidor y en el caso de existir alguna relación de dependencia de carácter técnico con otra instancia o funcionario, se deberá incurrir a éstos en consulta para un mejor criterio”.

Dada la normativa mencionada anteriormente, se puede decir que ningún acto o documento sobre el desempeño del funcionario tendrá eficacia legal si el servidor no ha sido notificado oportunamente de la inclusión de éste en su expediente, por ello, es necesario que la notificación de esos actos o documentos se registren según corresponda.

En el caso de que el colaborador por motivos de licencias o incapacidades, u otros que le atribuyan ostentar una interrupción de sus servicios y a la fecha de calificación de su desempeño, tuviere menos de seis meses de tiempo efectivamente laborado, no será evaluado y, para cualquier efecto de orden administrativo, se le considerará la resolución resultante de su evaluación del periodo anterior, ante lo cual el jefe de la dependencia correspondiente, registrará ante la oficina de gestión de recursos humanos institucional respectiva la justificación de su omisión, que apunte las razones de no contar con el tiempo mínimo necesario para su ejecución, que permitan solventar aspectos de gestión administrativa que requieran los resultados de este proceso. Solamente en las situaciones señaladas, o cuando exista justificación por causa fortuita o fuerza mayor debidamente valorada por las OGEREH o las unidades competentes, serán aceptadas las evaluaciones del desempeño realizadas fuera del período estipulado en el artículo 41 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

Si la jefatura inmediata incumple lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Servicio Civil y se negare a realizar la evaluación del desempeño, el colaborador o

14 de agosto del 2018

AJ-OF-347-2018

Página 4 de 9

colaboradora deberá comunicar por escrito el hecho a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos Institucional o la unidad competente, indicando en su denuncia el nombre de dos testigos que puedan dar testimonio sobre el supuesto hecho.

La ausencia de la firma del colaborador o colaboradora en el formulario, hará presumir que éste no recibió la resolución de la evaluación del desempeño y, en tal sentido, la evaluación carecerá de validez. Sin embargo, si la omisión se debe a que el servidor se negó a firmar, la jefatura inmediata o su superior procederá a indicarlo así en espacio correspondiente del formulario a aplicar, como una observación y justificación de la jefatura y, además, registrar el hecho en un acta debidamente firmada, incluyendo en ella al menos dos testigos con sus respectivas calidades.

Igual procedimiento seguirá la jefatura inmediata o su superior, cuando el colaborador o colaboradora se negaren a asistir a las entrevistas a las que fuere convocado o convocada para efectos de su evaluación del desempeño.

Ante la renuencia del colaborador a participar en la entrevista de evaluación del desempeño a la que fuere convocado, el proceso de evaluación no se invalidará, sino que será llevado a cabo en forma unilateral por la jefatura inmediata, o su superior cuando así corresponda y previa confirmación documentada de que efectivamente el colaborador ha renunciado a dicha entrevista; además del levantamiento del acta testimonial correspondiente.

Una vez aclarado lo anterior, y para un mayor abundamiento a las consultas planteadas por el señor Solano González, se transcriben ciertos escenarios en los cuales se puede efectuar una evaluación del desempeño de manera extemporánea, los cuales están contemplados en la Resolución DG-133-2010 Anexo 1, la cual es la Guía de Aplicación **PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES CUBIERTOS POR EL TÍTULO I Y IV DEL ESTATUTO DE SERVICIO CIVIL (MODELO-PTOTOTIPO TRANSITORIO)** y que corresponden a lo siguiente:

“ 5.7. La Entrevista de Evaluación del Desempeño

La evaluación del desempeño es un proceso continuo durante un ciclo de doce meses, en el cual, la jefatura inmediata debe valorar los hechos y actos que reflejen con fidelidad el desempeño logrado por el colaborador(a).

El proceso culmina con la ENTREVISTA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, en la que la jefatura inmediata, mediante un diálogo franco

14 de agosto del 2018

AJ-OF-347-2018

Página 5 de 9

y abierto con su colaborador(a) comunicará el resultado de la evaluación. Esta entrevista debe realizarse durante la SEGUNDA QUINCENA DE NOVIEMBRE.

La ENTREVISTA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO consiste, esencialmente en un diálogo analítico, en el que la jefatura inmediata expone a su colaborador (a) las apreciaciones sobre el valor del nivel que mejor representa el desempeño logrado por éste (a) en cada DIMENSIÓN DEL DESEMPEÑO.

La jefatura inmediata debe justificar su apreciación evaluativa ante su colaborador(a) acerca del NIVEL con el que decidió evaluar su rendimiento en cada DIMENSIÓN DEL DESEMPEÑO.”

“(...) 8. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS IMPORTANTES:

- 8.1 **El colaborador(a) es trasladado(a) o reubicado (a) en forma temporal a otra dependencia del Estado cubierta por el Régimen de Servicio Civil:** su evaluación del desempeño la efectuará el funcionario que actúe como su jefe inmediato durante el periodo de su traslado, siempre que dicho periodo NO SEA INFERIOR a los SEIS MESES.

- 8.2 **El colaborador(a) que, por motivos de licencias o incapacidades, u otros que le atribuyan ostentar una interrupción de sus servicios y a la fecha de calificación de su desempeño, tuviere menos de SEIS MESES de tiempo efectivamente laborado:** NO SERÁ EVALUADO y, para cualquier efecto de orden administrativo, se le considerará la resolución resultante de su EVALUACIÓN DEL PERIODO ANTERIOR, ante lo cual el Jefe de la dependencia correspondiente, registrará ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos institucional respectiva la JUSTIFICACIÓN DE SU OMISIÓN, que apunte las razones de no contar con el tiempo mínimo necesario para su ejecución, que permitan solventar aspectos de gestión administrativa que requieran los resultados de este proceso.

- 8.3 **El colaborador(a), que haya laborado durante un período SUPERIOR A LOS SEIS MESES durante el ciclo de evaluación,**

14 de agosto del 2018

AJ-OF-347-2018

Página 6 de 9

pero, por motivos de vacaciones o los indicados en el numeral anterior, a la fecha de evaluación se encuentra ausente de su puesto: será evaluado cuando regrese al trabajo.

- 8.4 **Solamente en las situaciones señaladas, o cuando exista justificación por causa fortuita o fuerza mayor debidamente valorada por las Oficinas de Gestión de Recursos Humanos Institucional o las unidades competentes:** serán aceptadas las evaluaciones del desempeño realizadas fuera del período estipulado en el artículo 41 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.
- 8.5 **Renuncia del colaborador(a) a participar en la entrevista de evaluación del desempeño a la que fuere convocado (a):** el proceso de evaluación no se invalidará, sino que será llevado a cabo en forma unilateral por la jefatura inmediata, o su superior cuando así corresponda y previa confirmación documentada de que efectivamente el colaborador ha renunciado a dicha entrevista; además del levantamiento del acta testimonial correspondiente.
- 8.6 **La ausencia de la firma del colaborador(a) en el formulario:** hará presumir que éste (a) no recibió la resolución de la evaluación del desempeño y, en tal sentido, la evaluación carecerá de validez. Sin embargo, si la omisión se debe a que el servidor se negó a firmar, la jefatura inmediata o su superior procederá a indicarlo así en la SECCIÓN G del formulario: OBSERVACIONES GENERALES Y JUSTIFICACIONES DE LA JEFATURA y, además, registrar el hecho en acta debidamente firmada, incluyendo en ella al menos DOS testigos con sus respectivas calidades. Igual procedimiento seguirá la jefatura inmediata o su superior, cuando el colaborador(a) se negare a asistir a las entrevistas a las que fuere convocado (a) para efectos de su evaluación del desempeño.
- 8.7 **Jefatura inmediata incumple lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil y se negare a realizar la evaluación del desempeño:** el colaborador(a) deberá comunicar por escrito el hecho a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos Institucional o la unidad competente, indicando en su denuncia el nombre de dos testigos que puedan dar testimonio del hecho.
- 8.8 **Renuncia del colaborador(a) a participar en la entrevista de evaluación del desempeño a la que fuere convocado (a):** el

14 de agosto del 2018

AJ-OF-347-2018

Página 7 de 9

proceso de evaluación no se invalidará, sino que será llevado a cabo en forma unilateral por la jefatura inmediata, o su superior cuando así corresponda y previa confirmación documentada de que efectivamente el colaborador ha renunciado a dicha entrevista; además del levantamiento del acta testimonial correspondiente.”

Ahora bien, continuando con las consultas antes señaladas, se transcriben últimas interrogantes:

b) “...Y de ser así. ¿Qué nota le corresponde legalmente, para ese año principalmente para los reconocimientos económicos que esto conlleva?

Y además si le corresponde alguna responsabilidad legal o administrativa al jefe o evaluador que incurrió en la falta.” (la negrita no es del original).

Se reitera que, para cualquier efecto de orden administrativo, se le considerará al funcionario la resolución resultante de su evaluación del período anterior, ante lo cual el Jefe de la dependencia correspondiente, registrará ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos institucional la respectiva justificación de su omisión y as razones respectivas.

Como anteriormente se señaló, el artículo 42 del Reglamento del Estatuto Civil indica a quién le corresponde aplicar la evaluación de desempeño, y así mismo señala que es el jefe directo quien tendrá responsabilidad disciplinaria por los perjuicios de la omisión del proceder con la evaluación del funcionario.

A manera de información de la presente consulta, en el Criterio AJ-030-2008 del 18 de enero de 2008 de esta Asesoría Jurídica, mismo que puede ser consultado en la pagina del **CIDSECI** de esta Dirección General mediante la dirección electrónica www.dgsc.go.cr, se analiza el reconocimiento de las anualidades, si es requisito indispensable que se haya realizado la Evaluación del Desempeño en cada año laborado, y qué sucede en los casos en los que en la institución en que se laboró no se realizaban estas evaluaciones.

Por otro lado, la decisión para resolver el caso en concreto, es un asunto de resorte interno del respectivo Ministerio, en los términos de los numerales 1) y 2) incisos a), d), e) y j) del artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública, que señalan:

“Artículo 28.-

1. El Ministro será el órgano jerárquico superior del respectivo Ministerio.

14 de agosto del 2018

AJ-OF-347-2018

Página 8 de 9

2. Corresponderá exclusivamente a los Ministros:

a) Dirigir y coordinar todos los servicios del Ministerio;

...

d) Agotar la vía administrativa, resolviendo recursos pertinentes, salvo ley que desconcentre dicha potestad;

e) Resolver las contiendas que surjan entre los funcionarios u organismos de su Ministerio;

...

j) Las demás facultades que les atribuyan las leyes.”

Así mismo y tomando en consideración que el procedimiento de evaluación del desempeño, es una figura cuyo instrumento y aplicación tiene relación directa con la dependencia que lo ejecuta y en virtud de lo dicho anteriormente, por tratarse de un asunto de aplicación de normativa, lo cual es de resorte interno, esta área de trabajo no puede formular criterio concreto sobre lo cuestionado, más se le hace ver que si el administrado considera que existe un perjuicio causado por alguno de los actos ejecutados por la Administración Activa, puede atender si lo tiene a bien, lo dispuesto por el numeral 88 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil que indica literalmente:

“Procedimiento:

Artículo 88.- *En toda reclamación contra disposiciones o resoluciones de los jefes, cuando el servidor alegue perjuicio causado por ella, se observarán las siguientes reglas:*

a) Si se tratare de reclamos contra los jefes inmediatos de cualquier órgano, antes de recurrir al Tribunal de Servicio Civil, deberá agotarse la vía administrativa, a cuyos efectos deberá obtenerse un primer pronunciamiento del superior jerarca de la dependencia de que se trate, y un segundo pronunciamiento del Ministro respectivo. Si el reclamo se presentará contra un acto del propio Ministro, no se requiere más trámite que impugnarlo directamente ante dicho funcionario.

En estos últimos dos casos, tanto el jerarca como el Ministro, tendrán un plazo máximo de ocho días hábiles para resolver lo procedente, entendiéndose que el mismo se tendrá por agotado si no se diere respuesta durante su transcurso¹;

¹ (Inciso reformado por el artículo 1° del Decreto N° 19824 del 27 de junio de 1990)

14 de agosto del 2018

AJ-OF-347-2018

Página 9 de 9

b) Cumplido el trámite anterior, si el servidor persistiere en su reclamo, podrá recurrir ante el Tribunal, llenando al efecto los requisitos establecidos en el artículo 81 de este Reglamento. El Tribunal ordenará levantar información por medio de la Dirección General, si así lo estimare necesario para dictar su fallo, que será definitivo; y

c) La Dirección General cumplirá, en lo que fuere dable, las disposiciones del inciso e) del artículo 43 del Estatuto, y tramitará las respectivas diligencias con intervención del reclamante y del jefe contra quien se dirija la acción. Sin embargo, una vez levantada la información y antes de ser devuelto el expediente al Tribunal, se concederá audiencia al respectivo Ministro, cuando no haya sido parte del asunto, para lo que estime conveniente proponer o manifestar.”

Esperando haber evacuado sus consultas, se despide:

Atentamente,

ASESORÍA JURÍDICA

Rocío Caravaca Vargas
ABOGADA

RCV/ZRQ