

**San José, 19 de octubre del 2023.
Criterio N° DJ-AJ-C-457-2023**

**Máster Roxana Arrieta Meléndez
Directora de Gestión Humana
S. D.**

Estimada señora:

En atención al oficio N° PJ-DGH-SGD-109-2023 de 27 de junio del 2023 de la Dirección de Gestión Humana, le remito el informe solicitado.

I. Antecedente de la gestión:

Mediante el oficio N° PJ-DGH-SGD-109-2023 de 27 de junio del 2023 suscrito por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora de Gestión Humana, se comunicó lo siguiente:

“Con ocasión de lo acordado en la sesión ordinaria del **Consejo de Personal** N°07-2023 del 16 de mayo de 2023, artículo XXIV, donde se conoció el informe del Subproceso de Gestión del Desempeño de la Dirección de Gestión Humana, PJ-DGH-SGD-076-2023, sobre el criterio DJ-C-78-2023 de la Dirección Jurídica, conocida en sesión del Consejo Superior n°21-2023 del 16 de marzo de 2023, artículo XXIV, donde se aprobó dicho informe, dentro de lo que se dispuso:

‘solicitar a la Dirección Jurídica ampliación de criterio en los casos donde la persona servidora judicial, no tiene una evaluación del desempeño por omisión de la jefatura de realizarlo o bien, para las personas que tuvieron la relación laboral suspendida durante el 2020 y no existe una evaluación del desempeño del 2019’

Por lo anterior, y considerando que se tiene conocimiento de personas servidoras judiciales, no fueron evaluadas por sus respectivas jefaturas en ocasión de la inactividad de estas, se requiere conocer la legalidad de habilitar el módulo informático sin que exista prueba documental o testimonial de haber aplicado el proceso.

Asimismo, nos han informado de personas evaluadoras que debieron hacer la evaluación del desempeño en su momento (período 2020 y 2021) y manifestaron no querer hacerlo, motivados, que no están en esos puestos y la persona que actualmente

tiene la competencia, indica que no disponer de los elementos para evaluarlo, ya que, no era su jefatura en el momento de la omisión de la evaluación.

Por otra parte, preocupó al Consejo de Personal, en cuanto a la evaluación del desempeño que desde la vigencia de la Ley 9635, tanto la **Corte Plena**, en sesión N° 10-2020 del 02 de marzo de 2020, artículo VIII y **Consejo Superior**, en sesión N° 81-2021, artículo XXVIII, ordenaron que sin un resultado de evaluación del desempeño, no es posible hacer el reconocimiento del pago del componente salarial de anualidad y que ocasionó que la población con derecho a anualidad después de marzo del 2020, no se le hiciera el reconocimiento de dicho componente salarial.” (Énfasis suplido).

II. Análisis:

De previo a la exposición del criterio, se estima oportuno señalar que, en aplicación de lo dispuesto en el Reglamento de la Dirección Jurídica del Poder Judicial, contenido en la circular 251-2017, aprobado por la Corte Plena de la Corte Suprema de Justicia en el artículo XXXIII de la sesión número 47-14, celebrada el día 06 de octubre de 2014, debe entenderse que esta Dirección cumple funciones de asesoría jurídica en términos generales respecto de los alcances de la legislación vigente y no sustituye la valoración de cada caso concreto que legalmente compete al órgano administrativo decisor consultante, en virtud de lo cual, este acto constituye una orientación jurídica general sobre la base de la información y solicitud que plantea ese órgano colegiado, sin que se prejuzgue o sustituya la capacidad de toma de decisiones que le compete a ese órgano consultante, como órgano administrativo superior del Poder Judicial.

Es así como frente a la presente solicitud de criterio, hay que indicar que la labor de la asesoría legal en materia de criterios jurídicos, es orientar en los alcances legales del ejercicio administrativo, pero un límite legal y ético de quienes ejercen una adecuada asesoría jurídica, es no sustituir a los órganos competentes en el ejercicio de su decisión, sino tan solo ofrecer elementos para su valoración o de lo contrario, los órganos de decisión quedarían vaciados de su autoridad, sus competencias y responsabilidades y quedarían tan solo como simples repetidores o ejecutores de lo que el abogado diga, lo que haría que, en la práctica, sea el

asesor jurídico quien ostente el poder institucional, a contrapelo de la decisión de la sociedad expresada en la legislación que otorga y deslinda las competencias públicas.

Dado que se está solicitando una ampliación del criterio **DJ-C-78-2023** del 28 de febrero del 2023, respecto de aquellos casos donde la persona servidora judicial no tiene una evaluación del desempeño por omisión de la jefatura de realizarla, o bien, para las personas que tuvieron la relación laboral suspendida durante el 2020 y no existe una evaluación del desempeño del 2019, son temas que esta Dirección Jurídica ya ha analizado anteriormente (a solicitud del Consejo Superior, esta Dirección Jurídica, mediante el criterio DJ-AJ-C-262-2023 del 27 de junio del 2023 amplió el criterio DJ-C-78-2023 de 28 de febrero del 2023).

En ese sentido, es importante recordar, primero que todo que, la evaluación del desempeño es el mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de las personas servidoras públicas, de acuerdo con lo que establece el artículo 45 de la **Ley de Salarios de la Administración Pública**, y el artículo 27 de la **Ley Marco de Empleo Público**¹. Tal y como se dijo en el precitado criterio, consiste en un proceso de valoración y gestión del personal, en función del cumplimiento de los objetivos previamente establecidos, con el único fin de satisfacer el interés público.

Además, la evaluación del desempeño se caracteriza porque es sistemática, en tanto conlleva una serie de acciones previas, durante y posteriores al período evaluativo (Artículo 4 del **Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial**²).

Se dijo entonces que, ese proceso evaluativo conlleva una serie de etapas que, de manera lógica y cronológica, deben irse cumpliendo. Es un proceso muy bien estructurado que comprende varias acciones de seguimiento y/o evaluación parcial que, junto con la respectiva

¹ La Ley Marco de Empleo Público N° 10159 del 8 de marzo del 2022, entró a regir el 10 de marzo del 2023.

² Publicado mediante Circular N° 204-2019 del 18 de noviembre del 2019 de la Secretaría General de la Corte y modificado mediante la Circular N° 108-2020 del 26 de mayo del 2020.

recolección de evidencias del ejercicio funcional de la persona evaluada, sirven para concluir con el acto evaluativo de cierre de período.

Asimismo, en los análisis que ha realizado esta Dirección Jurídica se ha dicho que, del marco normativo se desprende que, durante el desarrollo del proceso evaluativo, las jefaturas u órganos correspondientes, con competencias para evaluar, son quienes establecen las metas de forma consensuada con la persona a evaluar, realizan las evaluaciones de seguimiento, las evaluaciones parciales de ser necesarias y la evaluación final.

Cada una de las fases integran una sola unidad, que jurídicamente se le denomina evaluación del desempeño y que debe ser desarrollada por las personas u órganos competentes y en los plazos señalados por la normativa.

En ese sentido, para que el proceso evaluativo pueda llegarse a concluir satisfactoriamente, es necesario considerar que existen una serie de obligaciones que deben ser cumplidas por la persona evaluadora, contribuyendo así a que el proceso evaluativo pueda llegar a finalizarse de manera correcta y, en ese sentido, la jefatura inmediata u órgano evaluador tiene el deber de cumplir con los plazos que están previstos; en consecuencia, si la autoridad competente realiza el acto de evaluación del desempeño fuera del plazo otorgado por el bloque de legalidad, no puede reconocerse como válido o existente el acto evaluativo, porque el órgano evaluador ya no es competente para realizar la evaluación (**competencia temporal**); sin embargo, el proceso de registro puede realizarse en forma posterior siempre y cuando se haya realizado el proceso de evaluación en forma oportuna y por la autoridad competente. De no existir ese supuesto entonces no podría realizarse el registro, porque el registro presupone que se realizó el proceso evaluativo.

Con el cumplimiento de este conjunto de acciones, es que se puede afirmar que se ha realizado una evaluación del desempeño, de lo contrario el deber de realizar la evaluación del desempeño se estaría omitiendo, en perjuicio de los derechos de la persona trabajadora y del

interés público. (Artículos 10 del Estatuto de Servicio Civil y 14 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial).

Todo lo anterior nos lleva a otro tema que también ha sido analizado y que, se relaciona con aquellas personas servidoras que no cuentan con un resultado en el proceso evaluativo, y es el tema del pago del incentivo de la anualidad; la Dirección Jurídica ha sido conteste en que, de acuerdo también con el bloque de legalidad, dicho incentivo se **concederá únicamente mediante la evaluación del desempeño** para aquellas personas servidoras que hayan cumplido con una calificación mínima de “**muy bueno**” o su equivalente numérico, según la escala definida; es decir que, para obtener dicho beneficio, la persona necesariamente tiene que ser evaluada en su desempeño y obtener una mínima calificación de “muy bueno” o su equivalente numérico, siendo el resultado de la evaluación anual el único parámetro para el otorgamiento de este incentivo para cada funcionario. (artículo 64 del Estatuto de Servicio Judicial, artículos 48 y 49 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, artículos 1 y 14 del Reglamento del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas³ y artículo 20 incisos 1, 2 y 3 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial).

Debe advertirse que, a partir de la reforma introducida por el legislador a través de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (Ley 9635), **quedaron vinculados en forma directa e inexorable el resultado de la evaluación del desempeño con el pago de la anualidad.**

También es necesario recordar que, el **Consejo Superior** en la sesión N° 81-2021 celebrada el 16 de setiembre del 2021, artículo XXVIII, aclaró que cualquier pago de anualidades posterior a la vigencia de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (4 de diciembre del 2018), deberá ser pagado conforme a sus disposiciones (numerales 48 y 49),

³ Decreto N° 41564-MIDEPLAN-H del 11 de febrero del 2019.

condiciones, términos y plazos establecidos, todo conforme al Principio de Legalidad Administrativa.

Por resultar plenamente aplicable al asunto que aquí nos interesa, nos permitimos retomar en lo conducente nuestro criterio jurídico N° **DJ-AJ-C-262-2023**, que valga señalar fue emitido en la misma fecha que se realizó la consulta transcrita supra, sea el 27 de junio del 2023, el cual realiza el análisis jurídico que justifica esa posición, con base en las siguientes consideraciones:

“En atención al oficio N° **1845-2023** de 1 de marzo del 2023, de esa Secretaría General de la Corte, mediante el cual comunicó el acuerdo adoptado por el **Consejo Superior**, en la sesión N° 11-2023 celebrada el 9 de febrero del 2023, artículo XXXIII, le remito el informe solicitado.

I. Antecedente de la gestión:

Mediante el oficio N° **1845-2023** de 1 de marzo del 2023 de esa Secretaría, se comunicó el acuerdo adoptado por el **Consejo Superior**, en la sesión N° 11-2023 celebrada el 9 de febrero del 2023, artículo XXXIII, en que se conoció el oficio N° **PJ-DGH-SGD-019-2023** de 27 de enero del 2023 de la **Dirección de Gestión Humana**, quien hizo de conocimiento del Consejo Superior el correo electrónico suscrito por la máster Patricia Quesada Alpízar, Jueza de Trabajo de Cartago, quien solicita se autorice en el Sistema de Evaluación del Desempeño, la **apertura de la inclusión de metas y evaluación de los períodos 2020-2021 y 2021-2022**, lo anterior -indica- porque el juez coordinador del Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, no le realizó las evaluaciones finales.

Señala, además, la máster Quesada Alpízar que no se le puede causar perjuicio al no poder ser considerada para el pago de ambas anualidades, por carencias en el SIED, porque el sistema informático es carente en advertir al momento de iniciar un nombramiento que, debe hacerse notificación de metas y evaluación.

Al respecto, el Consejo Superior dispuso trasladar el oficio de la Dirección de Gestión Humana a la Dirección Jurídica, a fin de que se analice la procedencia respecto de la situación de la evaluación del desempeño de la máster Patricia Quesada Alpízar.

II. Análisis:

[...]

En atención a la consulta que se hace, es necesario conocer algunos aspectos importantes relativos a la evaluación del desempeño de las personas servidoras judiciales y qué regulaciones existen en torno a este tema tan importante.

Sobre la evaluación del desempeño.

El **Estatuto de Servicio Judicial** es la norma de rango legal que regula las relaciones entre el Poder Judicial y sus servidores. Al respecto, el artículo 10, párrafo primero, de este cuerpo normativo, en relación con el tema, dispone que “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.” (Énfasis suplido). Es decir que, debe realizarse una calificación periódica -anual- de los servicios que llevan a cabo las personas servidoras judiciales, esto en cumplimiento de los principios constitucionales de idoneidad, eficiencia y control, que están establecidos en los artículos 11, 191 y 192 de la Constitución Política. De acuerdo con esa norma, la jefatura de cada oficina judicial es quien tiene la competencia de llevar a cabo la calificación periódica de servicios o evaluación del desempeño.

En esa misma línea, el artículo 45 de la **Ley de Salarios de la Administración Pública**, respecto del tema de la evaluación del desempeño, dispone que esta es “... un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de los funcionarios públicos.” (Énfasis suplido). Esta norma es replicada por el artículo 27 de la **Ley Marco de Empleo Público**⁴, cuando señala que “*La evaluación del desempeño será un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de las personas servidoras públicas.*”.

Ahora bien, es importante aclarar que, el Poder Judicial a través de los años ha utilizado diferentes instrumentos reglamentarios para determinar la eficiencia y el rendimiento laboral de las personas servidoras judiciales; el primer instrumento reglamentario que se utilizó y que estuvo vigente durante muchos años fue el “**Reglamento sobre la Calificación de Servicios para los Empleados del Poder Judicial**”, aprobado por la Corte Plena en la sesión N° 46-81 del 31 de agosto de 1981, artículo XLIII.

Años más tarde, la **Corte Plena** en la sesión N° 5-14 del 10 de febrero del 2014, artículo X, aprobó el **Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del**

⁴ La Ley Marco de Empleo Público N° 10159 del 8 de marzo del 2022, entró a regir el 10 de marzo del 2023.

Desempeño del Poder Judicial, y que fue publicado el 7 de mayo del 2014, mediante la Circular N° 52-2014 del 12 de marzo del 2014.

Posteriormente, el Poder Judicial se avocó a trabajar en un nuevo reglamento que finalmente fue aprobado por la **Corte Plena** en la sesión N° 43-19 celebrada el 14 de octubre del 2019, artículo XV, que se denominó con el mismo nombre “**Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial⁵ (RSIED)**” y que vino a derogar las normas reglamentarias antes mencionadas. Dicho reglamento es el que se encuentra vigente actualmente y es el que regula la evaluación del desempeño de todas las personas que tengan relación de servicio dentro de todos los ámbitos del Poder Judicial. (Artículos 1 y 23 del RSIED).

Esta información relativa a los instrumentos reglamentarios que ha utilizado el Poder Judicial para la evaluación del desempeño se trae a colación porque la máster Patricia Quesada Alpízar fundamenta sus alegatos en la normativa reglamentaria que fue **derogada** por el reglamento que actualmente está vigente.

Siguiendo con el tema, hay que resaltar además que, la evaluación del desempeño se lleva a cabo a través de todo un proceso que conlleva diferentes momentos o etapas que deben ser cumplidas en los plazos establecidos por la normativa y en el que hay diferentes actores que participan en su ejecución.

Al respecto, la Dirección Jurídica, en el criterio N° **DJ-C-78-2023** de 28 de febrero de 2023, en relación con el tema del proceso de evaluación del desempeño, indicó lo siguiente:

“Sobre la Evaluación del Desempeño

La evaluación del desempeño es un proceso de valoración y gestión del personal, en función del cumplimiento de los objetivos previamente establecidos, todo con miras a la satisfacción del interés público, que obliga a que el Poder Judicial esté vigilante de que el funcionamiento que realiza sea adecuado, en beneficio de toda la sociedad costarricense y de las personas justiciables en particular.

Este proceso de evaluación, conlleva una serie de etapas que, de manera lógica y cronológica, deben irse sucediendo, todo con la finalidad de que sirva a su propósito inicial de servir de herramienta para la medición del cumplimiento de objetivos institucionales, a través de la valoración de la actividad que desarrolle cada persona funcionaria judicial en concreto.

⁵ Publicado mediante Circular N° 204-2019 del 18 de noviembre del 2019 de la Secretaría General de la Corte y modificado mediante la Circular N° 108-2020 del 26 de mayo del 2020.

Para efectos de una comprensión genérica de este fenómeno evaluativo, pueden distinguirse los siguientes elementos, a saber:

i-El establecimiento del marco operacional evaluativo: se alude aquí a la dinámica de la construcción particular de los elementos o predictores que, para cada persona funcionaria judicial en concreto se desarrolla, todo a partir del marco jurídico que regula el proceso de evaluación del desempeño.

Se definen en este momento, los aspectos concretos de medición para cada persona funcionaria judicial, lo que se desarrolla en consenso entre la autoridad o jefatura evaluadora y la persona funcionaria judicial evaluada. Es lo que en la jerga del desarrollo del proceso evaluativo se conoce como establecimiento de metas por cumplir y plazo de medición del cumplimiento de esas metas, siendo éstas el referente objetivo de evaluación del trabajo a desarrollar por cada persona funcionaria judicial.

ii- Activación del proceso evaluativo: una vez que se tiene claridad de las metas por cumplir y el período dentro del cual se efectuará esa medición, se entra en la fase de ejercicio material de la evaluación.

Este ejercicio activo o material de la evaluación del desempeño, implica que la jefatura desarrolle la observancia y vigilancia activa del funcionamiento de cada persona servidora judicial a su cargo y que pueda entonces, realizarse una labor fiscalizadora y de retroalimentación, pero también de auto evaluación, que sirva de criterio orientador a la persona evaluada para el más óptimo desarrollo de sus competencias.

En ese sentido, ha de entenderse que el proceso de evaluación del desempeño, no es algo que se realice y agote en un solo acto al final del período de evaluación, sino que más bien, constituye una herramienta de apoyo a la labor de fiscalización o inspección⁶ -según sea el caso- de la persona evaluada y por ello, debe irse dando de manera paulatina.⁷

⁶ Recuérdese que Fiscalización, implica la potestad de incluso, sustituir a la persona servidora en el desarrollo de sus tareas en función de satisfacer el interés público cuando sea necesario a la luz de las circunstancias concretas. Entre tanto, la inspección implica únicamente la potestad de vigilar el cumplimiento de las metas, pero supone el impedimento de poder sustituir a la persona evaluada en el desarrollo de su labor, lo que claramente es aplicable para el caso de las personas juzgadoras, en virtud del principio de independencia judicial.

⁷ No sería lógico esperarse hasta que la casa esté terminada, para saber si la construcción era correcta o no, sino que debe estarse vigilante en todos los pasos del desarrollo constructivo, para garantizarse que el producto final sea adecuado. La misma lógica aplica para la evaluación del desempeño funcional, que debe irse dando de manera continua y no esperarse hasta el final, porque eso no ayudaría al mejoramiento del servicio que es, en última instancia, la razón de ser de esta figura.

De ahí que, dentro del período evaluativo, se realicen constantes acercamientos de revisión y, de manera formal, se verifiquen evaluaciones de seguimiento y/o evaluaciones del desempeño parciales, que se constituyen en espacios idóneos para valorar la función y poder orientar y corregir lo que fuera necesario.

Por último, al final del período, se verifica la evaluación de desempeño definitiva, pero que como se ve, no es un solo acto aislado al final, sino debe corresponder con el proceso estructurado de varias acciones de seguimiento y/o evaluación parcial que, junto con la respectiva recolección de evidencias del ejercicio funcional de la persona evaluada, sirva para concluir con el acto evaluativo de cierre de período.

En el desarrollo de la actividad evaluativa, las jefaturas como órganos competentes del proceso evaluativo, deben establecer las metas anuales en consenso con la persona evaluada, desarrollar las acciones de seguimiento y la evaluación parcial -si fuere necesaria- y, por último, realizar la evaluación final (Art. 14 inciso b del “Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial”, publicado bajo la circular número 204-2019 en que se da a conocer el contenido del artículo XV de la sesión 43-19 del 14 de octubre de 2019 de la Corte Plena y sus reformas, publicado en el Boletín Judicial número 239 del 16 de diciembre de 2019 y sus reformas). Si se cumple con ese conjunto de acciones, entonces, se puede afirmar que se ha realizado la evaluación del desempeño, de lo contrario, el deber de la realización de la evaluación del desempeño se habría omitido, en perjuicio del interés público y de los derechos de las personas servidoras judiciales.

Así las cosas, todas las acciones y etapas que integran una sola unidad que, jurídicamente, se denomina evaluación del desempeño, han de desarrollarse en los plazos y por parte de las autoridades evaluadoras competentes.” (Énfasis suplido).

Es necesario resaltar de dicho criterio dos aspectos importantes, uno es que el proceso de evaluación del desempeño no se agota con un solo acto al final del período del proceso evaluativo, sino que en el transcurso del proceso se realizan otros actos como son las evaluaciones de seguimiento que están previamente programadas y las evaluaciones parciales en caso de requerirse, momentos que son idóneos para valorar el desempeño y orientar, enderezar o corregir aquellos aspectos que se pueden mejorar dentro del desempeño de la persona trabajadora. Al final del período, se realiza una evaluación del desempeño definitiva, que no es un acto aislado al final, sino que corresponde a un proceso estructurado que, junto con las acciones de seguimiento y/o evaluaciones parciales y la recolección de evidencias del ejercicio funcional de la persona evaluada, sirven para concluir con el acto evaluativo de cierre del período establecido por los órganos rectores.

El otro aspecto de importancia es que, durante el desarrollo del proceso evaluativo, las jefaturas u órganos correspondientes, con competencias para evaluar,

son quienes establecen las metas de forma consensuada con la persona a evaluar, realizan las evaluaciones de seguimiento, las evaluaciones parciales de ser necesarias y la evaluación final.

Con el cumplimiento de este conjunto de acciones, es que se puede afirmar que se ha realizado una evaluación del desempeño, de lo contrario el deber de realizar la evaluación del desempeño se estaría omitiendo, en perjuicio de los derechos de la persona trabajadora y del interés público.

Cada una de las fases integran una sola unidad, que jurídicamente se le denomina evaluación del desempeño y que debe ser desarrollada por las personas u órganos competentes y en los plazos señalados por la normativa.

En ese sentido, para que el proceso de evaluativo pueda llegarse a concluir satisfactoriamente, es necesario considerar que existen una serie de obligaciones que deben cumplirse.

Dentro de este proceso, la **Dirección de Gestión Humana** juega un papel muy importante porque, es el órgano que debe desarrollar las acciones administrativas, tales como planificar, elaborar, administrar, facilitar y validar todo el proceso de evaluación del desempeño, así como procesar información, generar resultados y presentar informes para planificar las acciones de mejora, de acuerdo con el artículo 8 del **RSIED** y el artículo 8, inciso c) del **Estatuto de Servicio Judicial**, que dispone que al Jefe del Departamento de Personal le corresponde “Establecer los procedimientos e instrumentos técnicos necesarios para una mayor eficiencia del personal entre ellos la calificación periódica de servicios, el expediente y prontuario de cada servidor y los formularios que sean de utilidad técnica;” (Énfasis suplido).

Por otra parte, tal y como se dijo líneas atrás, las **jefaturas u órganos respectivos** también juegan un papel fundamental, porque son quienes deben y tienen la competencia de realizar la evaluación del desempeño a sus subalternos en los plazos establecidos y una vez que ha finalizado remitirla a la Dirección de Gestión Humana dentro de los ocho días siguientes, siendo que la tardanza injustificada da lugar a que se haga de conocimiento de la respectiva autoridad. De hecho, el artículo 10, párrafos segundo y tercero del **Estatuto de Servicio Judicial**, así lo señalan:

[...]

Las preguntas del formulario deberán contestarse en forma concreta y el Jefe de la Oficina será responsable de cualquier inexactitud en que incurra al rendir esos informes, los cuales deberán devolverse al Departamento de Personal dentro de los ocho días siguientes.

La tardanza injustificada en la devolución de los formularios dará lugar a que el Jefe del Departamento ponga el hecho en conocimiento de la Presidencia de la Corte, para lo que corresponda.” (Énfasis suplido).

Estas obligaciones de las jefaturas también se encuentran desarrolladas en el artículo 14, inciso b) del RSIED. Al respecto, reza:

“**b)** Son responsabilidades de la persona evaluadora los siguientes:

1. Liderar el proceso de determinación de los elementos cuantitativos a evaluar por puesto de trabajo bajo su cargo.
2. Evaluar los puestos de trabajo bajo su cargo, de manera objetiva y en apego a los principios de este reglamento y respeto a las normas, para evitar cualquier tipo de discriminación o acción en contrario.
3. Realizar la reunión de inicio del proceso de evaluación del desempeño, donde entregará el plan de evaluación a la persona evaluada. Así como, las reuniones de seguimiento y cierre de dicho proceso. La convocatoria a dichas reuniones deberá ser comunicada a la persona evaluada al menos con ocho días hábiles de anticipación.
4. Mantener actualizado el sistema informático diseñado para administrar el proceso de evaluación del desempeño.
5. Llevar un registro de evidencias que respalde el resultado de la evaluación del desempeño por cada persona evaluada.
6. **Cumplir con los plazos previstos por este reglamento.**
7. Darle seguimiento a los planes de mejora y demás consecuencias establecidas como resultado de la evaluación.
8. Cuando corresponda, realizar los ajustes en el plan de evaluación de aquellas personas trabajadoras que participan del programa “Adaptación laboral por condición de salud.
9. Notificar al inicio del periodo a evaluar, el plan de evaluación y al final, los resultados de evaluación. Esta se realizará por medio del correo electrónico señalado.
10. Resolver los recursos que se interpongan en los plazos establecidos por este reglamento y elevarlos al órgano que corresponda. Si el recurso no se resuelve en el plazo se entenderá ante el superior, el rechazo por silencio de la gestión presentada.”

Obsérvese que hay una serie de obligaciones que deben ser cumplidas por la persona evaluadora, y que contribuyen a que el proceso evaluativo pueda llegar a finalizarse de manera correcta según lo establece la normativa.

Es necesario destacar de dichas obligaciones el deber por parte de la jefatura inmediata u órgano de realizar varias reuniones dentro del proceso con la persona a evaluar, todas de suma importancia y ninguna menos importante que la otra, porque hay que recordar que la evaluación del desempeño en el Poder Judicial se caracteriza porque es sistemática, en tanto conlleva una serie de acciones previas, durante y posteriores al período evaluativo (Artículo 4 del RSIED).

En línea con lo que se dijo antes, obsérvese también que, la jefatura inmediata u órgano evaluador debe realizar la primera de las reuniones, que corresponde a la entrega del plan de evaluación en el cual se definen de manera consensuada las metas a cumplir por parte de la persona a evaluar; la segunda relativa a un seguimiento del plan evaluativo; por su puesto que, si hay motivos para realizar una evaluación parcial tiene que realizarse y; la tercera, correspondiente al cierre del proceso evaluativo, en donde se evalúan los resultados del año inmediato anterior. Todas estas reuniones deben ser convocadas por la jefatura inmediata, con al menos ocho días hábiles de anticipación.

En ese sentido, la norma reglamentaria es enfática en señalar que la jefatura inmediata u órgano evaluador tiene el deber de cumplir con los plazos que están previstos. Al respecto, el artículo 18 del reglamento dispone que el período evaluativo del desempeño es establecido por los órganos rectores (Corte Plena, Consejo de Personal y Consejo de la Judicatura, según corresponda), y la norma claramente dispone que, **“El cierre del proceso de evaluación deberá finalizarse a más tardar un mes después de concluido el periodo de evaluación.”** (Énfasis suplido).

Entonces, una vez concluido el período de evaluación del desempeño establecido por los órganos rectores, la institución ha dispuesto de forma reglamentaria que, el cierre del proceso tiene que finalizar a más tardar un mes después, lo cual quiere decir que, la jefatura inmediata u órgano evaluador cuenta con el plazo de un mes, que debe estar en consonancia con el plan anual evaluativo, para realizar la evaluación de cierre.

Empero, la norma también ha previsto aquella posibilidad de que no se pueda cumplir dicho plazo a través de un procedimiento de ampliación del plazo, el cual consiste en que la persona evaluadora solicite, por única vez, antes del vencimiento del período de evaluación, y de manera justificada ante la Dirección de Gestión Humana, la ampliación del plazo hasta por quince días.

Es importante aquí aclarar y hacer un deslinde entre los actos propios de la evaluación del desempeño y el sistema informático como tal, siendo que este último instrumento se creó para registrar el acto evaluativo y que se constituye como un elemento informativo para terceros; es decir, el sistema informático es simplemente un instrumento que posee la naturaleza jurídica de registro, como aquel mecanismo mediante el cual se deja constancia a terceros de la existencia de una evaluación del desempeño que se realizó al personal judicial. De esta manera debe tenerse claridad en que el acto que se registra es distinto del registro mismo.

Eso es importante distinguirlo, en el sentido de que, los actos propios de la evaluación del desempeño son distintos en su naturaleza de la registración de estos en el sistema informático, siendo posible que un acto evaluativo se pueda dar en tiempo, no así su registración oficial, que incluso se puede llevar a cabo posterior al vencimiento del plazo evaluativo.

Así se desprende también del precitado criterio N° **DJ-C-78-2023** de la Dirección Jurídica, en el que se dijo:

“El Registro de la Evaluación”

Para efectos de registración oficial de los actos propios del régimen jurídico de evaluación del desempeño judicial, se ha construido una herramienta informática a cargo de la Dirección de Tecnología de Información, lo que se constituye como un elemento informativo para terceros por medio del cual se hace patente a toda la entidad judicial, cómo se ha desarrollado y cuál ha sido el resultado del proceso de evaluación del desempeño de todos y cada uno de los integrantes del funcionariado judicial.

Precisamente, sobre el tema de la existencia y funcionalidad del sistema informativo de la evaluación del desempeño, se considera oportuno realizar algunas precisiones jurídicas puntuales de dimensionamiento en cuanto a sus alcances y naturaleza jurídica.

En el documento base de la presente consulta, se plantea una afirmación por parte de las autoridades de la Dirección de Tecnología de Información, en el sentido de que: *“Debido a lo anterior, en estos momentos el Subproceso de Gestión del Desempeño, no cuenta con un fundamento normativo, para ofrecer opciones de solución a la situación planteada por la licenciada (...), para habilitar el módulo informático, para los períodos de evaluación del desempeño 2020 y 2021, considerando el plazo que ha transcurrido y el procedimiento establecido por el Reglamento”* (ver folio 03 del oficio número PJ-DGH-CP-266-2022 del 07 de diciembre de 2022).

Frente a lo anterior, se considera oportuno hacer una distinción en el sentido de que una cosa es el acto evaluativo en sí y otra distinta -aunque visto con ligereza es

susceptible de generar cierta confusión- es la registración del acto evaluativo que se haya verificado en el módulo informático creado al efecto.

Es criterio de esta Dirección Jurídica que el módulo informático creado y administrado por la Dirección de Tecnología de la Información, posee la naturaleza jurídica de registro, es decir, un mecanismo o soporte que permite dejar constancia a terceros de la existencia de la evaluación del desempeño respecto del personal judicial. Debe tenerse claridad en el hecho de que el acto que se registra es distinto del registro mismo.

Por lo anterior, es importante distinguir que el o los **actos propios de la evaluación del desempeño**, son distintos en su naturaleza, **de la registración de los mismos dentro del sistema informático** y que, en consecuencia, es posible que un acto evaluativo se pueda dar en tiempo, pero su registración oficial para efectos informativos de terceros ante toda la entidad judicial se haga de manera posterior incluso posterior al vencimiento del plazo evaluativo.

Esto se trae a colación, porque pareciera que la Dirección de Informática, parte de la conceptualización de que el uso del sistema o módulo de informático de evaluación del desempeño, es en sí mismo el acto evaluativo y por ello no admiten su utilización posterior a las fechas o períodos establecidos para la realización de la evaluación del desempeño, lo que no se considera adecuado.

[...]

La dinámica integral de la evaluación del desempeño y su registración

La lógica jurídica subyacente en el fenómeno de la evaluación del desempeño, es que la jefatura o coordinación, según corresponda, realiza la evaluación del desempeño y posteriormente, va a utilizar el módulo informático para registrar u oficializar ante terceros y la entidad judicial, el contenido que ha resultado de ese acto evaluativo.

Es decir, como parte de las obligaciones inherentes a la jefatura o coordinación en materia de evaluación del desempeño, pueden distinguirse la función evaluadora (que realiza la jefatura o coordinación a la hora de desarrollar las actividades propias de la evaluación del desempeño, para la cual, existen plazos expresamente determinados) y la función registradora (que implica la labor de registrar en el sistema informático pertinente, el acto evaluativo que previamente ha realizado, para lo cual, no se cuenta con regulación expresa de plazos en la reglamentación propia del Poder Judicial sobre la materia).

Quizás, en la práctica, se realice materialmente el acto de evaluación y de manera concomitante, se empiece a cumplimentar la información requerida en el módulo

informático respecto de la evaluación y así, se pueda generar una percepción distorsionada de modo tal que se llegase a considerar que el cumplimentar la información en el módulo informático y el acto evaluativo, fueran una misma cosa, cuando en realidad son dos actos distintos.

[...]

Debe entenderse que, según la propia información normativa interna y externa de regulación de la evaluación del desempeño, existen definidos plazos para la realización de la evaluación del desempeño (artículo 14.b.6 y 18 del “Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño en el Poder Judicial”). (...)

Sin embargo, dado que la naturaleza del acto evaluativo y del acto registrador son distintas, queda claro que el plazo de realización de la evaluación del desempeño, no ha de confundirse con la posibilidad de la registración del acto evaluativo en el módulo informático. (...)

[...]

Validez y eficacia del acto de evaluación del desempeño

En términos jurídicos para que se pueda hablar de la existencia de un acto evaluativo de desempeño válido, ha de considerarse que el acto se realice por la autoridad competente y dentro del plazo establecido.

De ahí que si el acto evaluativo fuera realizado por quien no es la autoridad competente o, aunque fuera la autoridad competente, no lo realiza dentro del plazo que el bloque de legalidad le asigna para poder ejercer materialmente esa competencia evaluadora, entonces, no podría reconocerse como válido o existente a ese acto evaluativo, porque una vez que venza el plazo, ya la respectiva jefatura no posee la competencia para realizar la evaluación.⁸ (Énfasis suplido).

Lo anterior también es importante distinguirlo, porque la máster Quesada Alpízar le atribuye al sistema informático falencias por no contar con alertas para que se pueda realizar la evaluación del desempeño; sin embargo, como hemos visto, los actos evaluativos son distintos del acto de registro de los primeros, los cuales deben cumplirse de acuerdo con los plazos dispuestos en la normativa.

⁸ Los criterios de distribución de competencias son por materia, territorio, grado o tiempo. Es en competencia por el tiempo que se llega a determinar que si una evaluación del desempeño no se realizó dentro de plazo establecido, entonces, la jefatura ha perdido la competencia para poder hacer la evaluación correspondiente.

Ahora bien, de acuerdo con el caso en concreto, **la máster Quesada Alpízar**, fue nombrada en diferentes despachos en los períodos evaluativos 2020-2021 y 2021-2022, tal y como a continuación se detalla (conforme a la información que la gestionante brindó):

“AÑO 2020

Del 16 al 17 de Enero en Juzgado Especializado Cobro de Cartago

Del 20 al 28 de Enero en Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José

Del 31 de Enero al 13 de Febrero en Juzgado de Trabajo de Heredia

Del 13 al 20 de Febrero en mi puesto en propiedad como Jueza en la Cruz de Guanacaste, Juzgado que es unipersonal.

El 21-02-2020 en el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela
Del 25-02 al 16-03-2020 en el Tribunal Colegiado Civil en Hatillo del 18-03 al 18-05-2020 en mi puesto en propiedad como Jueza en la Cruz de Guanacaste, Juzgado que es unipersonal.

Del 18-05 al 21-08-2020 en el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José
Posterior a ello fui nombrada como Jueza Supernumeraria de la Administración Regional del III Circuito Judicial de Alajuela, San Ramón.

Del 23-09-2020 al 31-12-2020 en el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José.

AÑO 2021

Del mes de enero al 30 de setiembre 2021 en el Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de San José.

Del 1 de octubre al 31 de Octubre, estuve laborando en el proyecto de reducción de Circulante en la materia de Familia para lo cual se hizo clonación de mi plaza en propiedad.”

De acuerdo con los registros que al efecto lleva la Dirección de Gestión Humana, se extrae que, **no se le realizaron las evaluaciones parciales ni las correspondientes al cierre de ambos períodos**, como sí se realizó al resto de la población judicial.

Al respecto, debe señalarse que, el artículo 13 del RSIED, claramente establece que: *“Las evaluaciones parciales se realizarán en el caso de que una persona haya laborado en varias oficinas o despachos durante el período de evaluación.”*

Más adelante, en el artículo 16, se establecen los tipos de evaluación aplicables, de la siguiente manera:

“Artículo 16.- Aplicación de los tipos de evaluación.

1. **Evaluaciones de seguimiento:** la misma será aplicada dentro de la programación formal de los órganos competentes, cuando se cumpla la mitad del período de evaluación.
2. **Evaluaciones parciales:** Procederá cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Cuando la persona evaluada tenga un cambio de puesto de trabajo, siempre y cuando no haya sido objeto de una evaluación de seguimiento dentro del período de evaluación.
 - b) Cambio en los indicadores cuantitativos del factor rendimiento, aunque se mantenga en el puesto, siempre y cuando no haya sido objeto de una evaluación de seguimiento dentro del período de evaluación, o que se encuentre en un proceso de readecuación del puesto, que requiera ajuste en estos indicadores.
 - c) Cuando la persona servidora judicial, se encuentre en período de prueba, deberá realizarse una evaluación parcial, cuando corresponda a tres meses sería a la mitad de este período y cuando sea de un año, se realizará a los 10 meses de iniciado, para que el resultado de esa evaluación parcial sea un insumo más para determinar la permanencia o no de la persona servidora judicial, en el puesto. Con excepción de los cargos de la judicatura, que será aplicado conforme las directrices y procedimientos que establezca el Consejo de la Judicatura.
 - d) Cualquier otro supuesto que definan los órganos competentes, debidamente justificado y documentado.
3. **Evaluación de cierre:** se realizará al final de cada período de evaluación.”
(Énfasis suplido).

Obsérvese que, además de las evaluaciones de seguimiento que se deben efectuar cuando se cumpla la mitad del período evaluativo, se deben realizar evaluaciones parciales cuando la persona a evaluar experimente un cambio en su puesto de trabajo, para que finalmente también se pueda llevar a cabo la evaluación de cierre. Razón por la cual, **en el caso concreto, se debió llevar a cabo por parte de los órganos competentes, las respectivas evaluaciones parciales, así como la de cierre dentro de los plazos establecidos.**

No está por demás indicar que, es responsabilidad de las jefaturas u órganos evaluadores como superiores jerárquicos dar seguimiento a los planes de trabajo anuales de los subalternos, siendo que en el caso de incumplimiento se considera una falta grave por omisión injustificada o negligente, de acuerdo con el artículo 48, párrafo primero, de la **Ley de Salarios de la Administración Pública**, que dispone lo siguiente:

“Artículo 48- Criterios para la evaluación del desempeño. Cada jefatura de la Administración Pública, al inicio del año, deberá asignar y distribuir a todos los funcionarios entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración. Será responsabilidad de cada superior jerárquico dar seguimiento a este plan de trabajo anual; su incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con la normativa aplicable.

[...]” (Énfasis suplido).

A la luz de lo hasta aquí analizado, se concluye que, si la autoridad competente realiza el acto de evaluación del desempeño fuera del plazo otorgado por el bloque de legalidad, no puede reconocerse como válido o existente el acto evaluativo, porque el órgano evaluador ya no es competente para realizar la evaluación (competencia temporal).

El proceso de registro puede realizarse en forma posterior siempre y cuando se haya realizado el proceso de evaluación en forma oportuna y por la autoridad competente. Porque de no existir ese supuesto entonces **no podría realizarse el registro, porque el registro presupone que se realizó el proceso evaluativo.** En otras palabras, se registra para que quede constando lo que efectivamente se hizo.

Sobre el pago de las anualidades.

Ahora bien, la gestionante señala que no puede ser considerada para el pago de anualidades debido a que no cuenta con la evaluación del desempeño durante ambos períodos evaluativos, por ello **solicita autorizar la apertura del SIED para la inclusión de metas y evaluación de ambos períodos** y, de esa manera, tener la posibilidad de que se le paguen las anualidades correspondientes.

En relación con lo anterior, es importante nada más recordar que, el pago de la anualidad está vinculado a que la persona servidora haya obtenido un resultado de “Muy bueno” o superior en la evaluación del desempeño.

En ese sentido, el artículo 64 del **Estatuto de Servicio Judicial**, en relación con el tema de los aumentos por méritos, dispone que “*Si se tratare de aumentos por*

méritos, el Departamento los reconocerá cuando corresponda, con base en la calificación periódica de servicios y en los demás datos que figuren en el expediente personal del servidor, de acuerdo, con lo dispuesto en el artículo 5º, de la Ley de Salarios y las normas que dicte la Corte Plena.” (Énfasis suplido).

Por su parte, la **Ley de Salarios del Poder Judicial (Ley N° 2422)**, reformada por el artículo 1 de la Ley N° 6801 del 24 de agosto de 1982, en el artículo 4, párrafo *in fine*, señala que: “Los aumentos de salarios se otorgarán por méritos cada año, de acuerdo con las normas administrativas que al efecto dicte la Corte Plena y en tal caso se concederá el salario inmediato superior al que se estuviere devengando dentro de la misma categoría, hasta llegar al máximo.” (Énfasis suplido).

En ese sentido, el artículo 20, incisos 1, 2 y 3 del **Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial**, establece lo siguiente:

“Artículo 20.- Efectos del resultado final de la evaluación.

De conformidad con el resultado final de la evaluación, se generan los siguientes efectos en las personas evaluadas:

1. Los resultados finales de la evaluación se utilizarán para el pago de los aumentos anuales por méritos correspondientes.

2. Para orientar la toma de decisiones, al momento de hacer nombramientos, ascensos, permutas o traslados, se deberán consultar los resultados finales de las dos últimas evaluaciones de desempeño obtenidas por la persona servidora judicial.

3. Las personas servidoras judiciales que obtengan como resultado el nivel “muy bueno o superior”, serán acreedoras del pago por concepto de anualidad y anualidad profesional, según corresponda. Además, tendrá incidencia para la obtención de los siguientes beneficios: la adjudicación de becas y capacitación nacional e internacional, participar como persona facilitadora de las unidades de capacitación y de la Escuela Judicial, participar en Comisiones o proyectos de interés institucional, siempre y cuando se cumplan con los requisitos legales para la obtención de cada uno de estos beneficios.

[...]” (Énfasis suplido).

Es decir que, los aumentos de salarios están supeditados a una calificación de servicios o evaluación del desempeño por méritos. De esta manera, se ha previsto un régimen particular para el pago por concepto de anualidad en el Poder Judicial. El

marco normativo interno, establece que, el resultado positivo final de la evaluación del desempeño es el requisito esencial para el pago por concepto de la anualidad.

En esa misma línea, el artículo 48 de la **Ley de Salarios de la Administración Pública**, en lo que interesa, establece que “El incentivo por anualidad se concederá únicamente mediante la evaluación del desempeño para aquellas personas servidoras públicas que laboren bajo el esquema de salario compuesto, que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente numérico, según la escala definida...”⁹. (Énfasis suplido).

Además, el artículo 49 *ibidem*, respecto de los efectos de la evaluación anual, indica que “El resultado de la evaluación anual será el único parámetro para el otorgamiento del incentivo por anualidad a cada funcionario. Las calificaciones anuales constituirán antecedente para la concesión de estímulos que establece la ley y sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y el desarrollo de los recursos humanos. Será considerado para los ascensos, las promociones, los reconocimientos, las capacitaciones y los adiestramientos, y estará determinado por el historial de evaluaciones del desempeño del funcionario. Igualmente, el proceso de evaluación deberá ser considerado para implementar las acciones de mejora y fortalecimiento del potencial humano.”

Obsérvese que, la **Ley de Salarios de la Administración Pública**, también es diáfana en establecer que, del resultado que obtengan las personas servidoras públicas en la evaluación del desempeño, dependerá el pago del incentivo de la anualidad.

Por su parte, el **Reglamento del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas**¹⁰, en el artículo 1, definió la anualidad de la siguiente manera: “incentivo salarial concedido a los servidores públicos como reconocimiento a su permanencia de forma continua prestando sus servicios a la Administración Pública en aquellos casos que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente número numérico en la evaluación anual, y a título de monto nominal fijo para cada escala salarial.” (Énfasis suplido).

Asimismo, el artículo 14 de dicho reglamento, en relación con el tema de **anualidades**, también dispone lo siguiente:

“**Artículo 14.- Anualidades.** El incentivo de anualidad se reconocerá según los siguientes parámetros:

⁹ Así reformado por el artículo 49, sub inciso a) de la Ley Marco de Empleo Público.

¹⁰ Decreto N° 41564-MIDEPLAN-H del 11 de febrero del 2019.

a) Las anualidades ya recibidas previo a la entrada en vigencia de la Ley N° 9635, se conservan y mantienen en el tiempo como montos nominales fijos, producto de la forma en que se revalorizaban antes del 4 de diciembre de 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley N° 2166, adicionado mediante artículo 3 de la Ley N° 9635 y el Transitorio XXV de la Ley N° 9635. Las anualidades que se obtengan en fecha posterior al 4 de diciembre de 2018, se reconocerán únicamente mediante la evaluación del desempeño, a aquellos servidores que hayan obtenido una calificación de "muy bueno" o "excelente", o su equivalente numérico, según la escala definida.

[...]" (Énfasis suplido).

Entonces, de acuerdo con todo el marco normativo, dicho incentivo se **concederá únicamente mediante la evaluación del desempeño** para aquellas personas servidoras que hayan cumplido con una calificación mínima de **"muy bueno"** o su equivalente numérico, según la escala definida; es decir que, para obtener dicho beneficio, la persona necesariamente tiene que ser evaluada en su desempeño y obtener una mínima calificación de "muy bueno" o su equivalente numérico, siendo el resultado de la evaluación anual el único parámetro para el otorgamiento de este incentivo para cada funcionario.

En relación con el caso concreto, es necesario señalar que la regulación propia de la materia antes mencionada y que es aplicable en el Poder Judicial, es ayuna en definir de forma específica qué calificación o consecuencia jurídica debe otorgarse a una persona servidora judicial ante una evaluación del desempeño que se omitió sin justificación y que habiéndose superado el plazo otorgado por la normativa ya no es posible que se lleve a cabo.

Al respecto debe señalarse que ya esta Dirección Jurídica en el mencionado criterio N° **DJ-C-78-2023**, resolvió el tema de la siguiente manera:

"Escenarios posibles ante la inexistencia de registración de una evaluación del desempeño"

La noción fáctica subyacente sobre la que se asienta la consulta base del presente criterio, es que a unas personas funcionarias judiciales, no les aparece en el módulo informático correspondiente, la evaluación del desempeño.

Frente a este tipo de omisiones, hay varios escenarios posibles que valorar, a saber:

a. ***Que se haya realizado la evaluación del desempeño en tiempo y forma, solo que no se haya realizado oportunamente su registración:*** en este escenario, puede hablarse de que sí existe una evaluación válida, lo que obligaría a que se realice

su registración en el módulo informático, en protección de los derechos de las personas funcionarias evaluadas y el interés público (artículo 113 de la Ley General de la Administración Pública).

Eso sí, ante la omisión de registración oportuna de la evaluación por parte de la autoridad, es claro que deberá investigarse la posible comisión de una falta grave por omisión injustificada o negligente.

Aquí, es importante distinguir sí, efectivamente, en términos materiales se había realizado el acto evaluativo, lo que habrá de acreditarse por medios tales como la manifestación de la persona evaluada acerca de si, efectivamente, se desarrolló el proceso de fijación de metas, se le informó de las mismas, se realizaron seguimientos y/o evaluaciones parciales y la evaluación final, todo ello con las entrevistas y espacios de retroalimentación correspondientes, así como por cualquier otro medio documental o testimonial que sirviera para demostrar que sí se había realizado la evaluación.

Pero, ¿quién puede determinar si el acto evaluativo, sí existió para efectos de permitir su registración, aunque sea tardía? La respuesta que se impone, para esta Dirección, es que eso deberá determinarlo la **Dirección de Gestión Humana**, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 8 inciso a, del “Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial” y artículo 8 inciso c y d del Estatuto de Servicio Judicial.

Para el caso de que se registre tardíamente en el sistema informático respectivo, la evaluación del desempeño oportunamente realizada, igualmente, se podrá exigir responsabilidades de la jefatura que ha omitido su función registradora.

b. **Que no se realizó de forma material y efectiva la evaluación del desempeño y por eso no hay nada que se pueda registrar:** en este caso, entonces, cabe la pregunta, ¿qué se hace ante la omisión evaluativa en tiempo y forma?. Lo primero que hay que decir, es que se echa de menos en la regulación propia de la materia para el Poder Judicial, alguna norma que sirva para definir de forma lineal y directa la situación, es decir, ¿qué calificación o consecuencia jurídica para las personas servidoras judiciales debe darse, ante una evaluación del desempeño que se ha omitido injustificadamente (para la cual, por superado el plazo, ya no se puede realizar)?.

Igualmente, en relación con el tema de interés respecto de la calificación por asignar cuando se ha omitido en tiempo la realización de una evaluación del desempeño, se considera oportuno recordar que el ordenamiento jurídico administrativo es independiente de otras ramas del derecho (artículo 9 de la Ley General de la Administración Pública) por lo que, para lo no previsto en las leyes especiales del Poder Judicial (Ley Orgánica del Poder Judicial y Estatuto de Servicio Judicial) deberá integrarse con el resto de normas propias del Derecho Administrativo, solo en caso de

que ya no hubiera norma aplicable en el ordenamiento jurídico administrativo, entonces podrá integrarse con la jurisprudencia, los principios generales del derecho público, la costumbre y por último, el derecho privado y sus principios.

Así las cosas, en materia de empleo público judicial, aplica supletoriamente lo establecido en el Estatuto de Servicio Civil y su reglamento, reglas jurídicas dentro de las cuales se puede resaltar lo establecido en el “Reglamento al Estatuto de Servicio Civil”, que establece: *“Artículo 44 bis.- Los demás aspectos no considerados en los anteriores artículos, se resolverán conforme se indique en los instructivos elaborados por cada institución y aprobados por la Dirección General de Servicio Civil o el Manual General vigente, para regular sus respectivos sistemas de evaluación del desempeño”*.

En este sentido, la Dirección General de Servicio Civil, emitió el denominado *“Manual de Procedimientos para la Evaluación del Desempeño, de los funcionarios amparados por las disposiciones del Título I del Estatuto de Servicio Civil, de los Ministerios de Gobernación y Policía y Seguridad Pública”* emitido por resolución número DG-076-2002 del 02 de mayo de 2002, dispuso: *“16. Toda evaluación del desempeño efectuada fuera del período señalado en el artículo 41 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil (segunda quincena del mes de noviembre) será absolutamente nula (...)”* y ya para efectos de determinar qué nota aplica cuando no hay nota jurídicamente válida, estableció lo siguiente: *“10. No se evaluará al servidor que tenga menos de tres meses de tiempo efectivamente laborado. Sin embargo para cualquier efecto administrativo, por ejemplo, **el pago de incentivos se tomará en cuenta la evaluación anual del período anterior si existiera**”* (el subrayado no es del original).

[...]

Por último, la resolución más reciente que es la DG-43-2021 de las 12:00 horas del 31 de agosto de 2021, de la Dirección General de Servicio Civil y que contiene los *“Lineamientos administrativos generales que deben observar las jefaturas y personas servidoras en sus diversas etapas del modelo de gestión del desempeño”* aplicables en los Ministerios, Instituciones u Órganos Adscritos amparados al Régimen de Servicio Civil, específicamente para el Título I y IV del Estatuto de Servicio Civil”, establece en lo conducente que: *“1.8. La persona servidora que, por motivos de licencias o incapacidades, u otros que le generen una suspensión temporal de labores 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,** (...)”* (el subrayado no es del original).

Por lo anterior, integrando supletoriamente la regla del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil y en atención al manual e instructivos técnicos vigentes sobre la evaluación del desempeño que al efecto emitiera la Dirección General de Servicio Civil,

puede afirmarse que, ante la omisión en tiempo y forma de la evaluación de desempeño del período correspondiente por motivos de suspensión de la relación, para todo efecto administrativo, se deberá repetir la nota de evaluación del desempeño del período anterior.¹¹

[...]" (Énfasis suplido).

Obsérvese que el caso concreto se encuentra dentro del escenario en el cual no se realizó de forma material y efectiva el proceso de la evaluación del desempeño y que, para ese caso, no hay normativa interna que regule la situación.

Ante lo cual, **debe aplicarse supletoriamente el numeral 10** del “Manual de Procedimientos para la Evaluación del Desempeño, de los funcionarios amparados por las disposiciones del Título I del Estatuto de Servicio Civil, de los Ministerios de Gobernación y Policía y Seguridad Pública” emitido por resolución número DG-076-2002 del 2 de mayo de 2002, que establece lo siguiente: “10. No se evaluará al servidor que tenga menos de tres meses de tiempo efectivamente laborado. Sin embargo para cualquier efecto administrativo, por ejemplo, el pago de incentivos se tomará en cuenta la evaluación anual del período anterior si existiera”. (Énfasis suplido).

III. **Conclusiones:**

De conformidad con todo lo expuesto y con fundamento en los artículos 11, 191 y 192 de la Constitución Política, 11 (Principio de Legalidad Administrativa) de la Ley General de la Administración Pública, los artículos 8, inciso c), 10 y 64 del Estatuto de Servicio Judicial, los artículos 4, 45, 48 y 49 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, el artículo 27 de la Ley Marco de Empleo Público, artículos 8, 13, 14, inciso b), 16, 18 y 20 incisos 1, 2 y 3 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, los artículos 1 y 14 del Reglamento del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, el numeral 10 del “Manual de Procedimientos para la Evaluación del Desempeño, de los funcionarios amparados por las disposiciones del Título I del Estatuto de Servicio Civil, de los Ministerios de Gobernación y Policía y Seguridad Pública” emitido por resolución número DG-076-2002 del 2 de mayo de 2002, se concluye lo siguiente:

1. Los actos propios de la evaluación del desempeño son distintos en su naturaleza de la registración de estos en el sistema informático.

¹¹ En este supuesto, podría generarse la exigencia de responsabilidad para la jefatura omisa en evaluar, ante cualquier perjuicio, daño o afectación que pudiera serle irrogado a la persona servidora judicial evaluada con la omisión de la realización de la evaluación del desempeño que correspondía.

2. El plazo de realización de la evaluación del desempeño no puede confundirse con la posibilidad de la registración del acto evaluativo en el módulo informático.
3. La evaluación de seguimiento se debe aplicar cuando se cumpla la mitad del período evaluativo programado por los órganos competentes. (Artículo 16).
4. Se deben realizar evaluaciones parciales cuando la persona servidora haya laborado en varias oficinas o despachos durante el período evaluativo y, por lo tanto, ha cambiado de puesto de trabajo, siempre y cuando no haya sido objeto de una evaluación de seguimiento dentro del período de evaluación. (Artículos 13 y 16 del RSIED).
5. La evaluación de cierre debe realizarse al final de cada período evaluativo. (Artículo 16 del RSIED).
6. Es responsabilidad de las jefaturas o superiores jerárquicos dar seguimiento a los planes de trabajo anuales, siendo que su incumplimiento se considera falta grave por omisión injustificada o negligente.
7. Si la autoridad competente realiza el proceso de evaluación del desempeño fuera del plazo otorgado por el bloque de legalidad, no puede reconocerse como válido o existente el acto evaluativo, porque el órgano evaluador ya no es competente para realizar la evaluación.
8. De acuerdo con el marco normativo, el incentivo de anualidad se **concederá únicamente mediante la evaluación del desempeño** para aquellas personas servidoras que hayan cumplido con una calificación mínima de “**muy bueno**” o su equivalente numérico, según la escala definida; es decir que, para obtener dicho beneficio, la persona necesariamente tiene que ser evaluada en su desempeño y obtener una mínima calificación de “muy bueno” o su equivalente numérico, siendo el resultado de la evaluación anual el único parámetro para el otorgamiento de este incentivo para cada funcionario.
9. El caso concreto se encuentra dentro del escenario en el cual no se realizó de forma material y efectiva el proceso de la evaluación del desempeño y que para ese caso no hay normativa interna que regule la situación.
10. Debido a lo concluido en el punto anterior, debe aplicarse supletoriamente el numeral 10 del “Manual de Procedimientos para la Evaluación del Desempeño, de los funcionarios amparados por las disposiciones del Título I del Estatuto de Servicio Civil, de los Ministerios de Gobernación y Policía y Seguridad Pública” emitido por resolución número DG-076-2002 del 2 de mayo de 2002, que establece lo siguiente: “10. No se evaluará al servidor que tenga menos de tres meses de tiempo efectivamente laborado.

Sin embargo para cualquier efecto administrativo, por ejemplo, el pago de incentivos se tomará en cuenta la evaluación anual del período anterior si existiera. (Énfasis suplido).

11. A fin de no cargar en la persona servidora una eventual negligencia de su Jefatura, a futuro, se recomienda gestionar una eventual modificación al Reglamento respectivo, a efecto de que se contemple excepcionalmente una reapertura de plazos en casos como el de análisis.

Conforme lo expuesto se deja rendido el criterio solicitado, a efecto de que el Consejo Superior en el ejercicio de las competencias que tiene asignadas decida lo que corresponda, en atención al bloque de legalidad que rige en el Poder Judicial.” (Énfasis suplido).

Resulta conveniente reiterar y advertir que, en el criterio **DJ-C-78-2023** del 28 de febrero del 2023, se plantearon varios escenarios posibles de valorar ante la inexistencia de registración de una evaluación del desempeño, porque de acuerdo con la consulta base de ese criterio, hay personas servidoras judiciales que no les aparece en el módulo informático correspondiente la evaluación del desempeño. Los escenarios que se plantearon fueron los siguientes:

“a. **Que se haya realizado la evaluación del desempeño en tiempo y forma, solo que no se haya realizado oportunamente su registración:** en este escenario, puede hablarse de que sí existe una evaluación válida, lo que obligaría a que se realice su registración en el módulo informático, en protección de los derechos de las personas funcionarias evaluadas y el interés público (artículo 113 de la Ley General de la Administración Pública).

Eso sí, ante la omisión de registración oportuna de la evaluación por parte de la autoridad, es claro que deberá investigarse la posible comisión de una falta grave por omisión injustificada o negligente.

Aquí, es importante distinguir sí, efectivamente, en términos materiales se había realizado el acto evaluativo, lo que habrá de acreditarse por medios tales como la manifestación de la persona evaluada acerca de si, efectivamente, se desarrolló el proceso de fijación de metas, se le informó de las mismas, se realizaron seguimientos y/o evaluaciones parciales y la evaluación final, todo ello con las entrevistas y espacios de retroalimentación correspondientes, así como por cualquier otro medio documental o testimonial que sirviera para demostrar que sí se había realizado la evaluación.

Pero, ¿quién puede determinar si el acto evaluativo, sí existió para efectos de permitir su registración, aunque sea tardía? La respuesta que se impone, para esta Dirección, es que eso deberá determinarlo la **Dirección de Gestión Humana**, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 8 inciso a, del “Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial” y artículo 8 inciso c y d del Estatuto de Servicio Judicial.

Para el caso de que se registre tardíamente en el sistema informático respectivo, la evaluación del desempeño oportunamente realizada, igualmente, se podrá exigir responsabilidades de la jefatura que ha omitido su función registradora.

b. Que no se realizó de forma material y efectiva la evaluación del desempeño y por eso no hay nada que se pueda registrar: en este caso, entonces, cabe la pregunta, ¿qué se hace ante la omisión evaluativa en tiempo y forma?. Lo primero que hay que decir, es que se echa de menos en la regulación propia de la materia para el Poder Judicial, alguna norma que sirva para definir de forma lineal y directa la situación, es decir, ¿qué calificación o consecuencia jurídica para las personas servidoras judiciales debe darse, ante una evaluación del desempeño que se ha omitido injustificadamente (para la cual, por superado el plazo, ya no se puede realizar)?.

Igualmente, en relación con el tema de interés respecto de la calificación por asignar cuando se ha omitido en tiempo la realización de una evaluación del desempeño, se considera oportuno recordar que el ordenamiento jurídico administrativo es independiente de otras ramas del derecho (artículo 9 de la Ley General de la Administración Pública) por lo que, para lo no previsto en las leyes especiales del Poder Judicial (Ley Orgánica del Poder Judicial y Estatuto de Servicio Judicial) deberá integrarse con el resto de normas propias del Derecho Administrativo, solo en caso de que ya no hubiera norma aplicable en el ordenamiento jurídico administrativo, entonces podrá integrarse con la jurisprudencia, los principios generales del derecho público, la costumbre y por último, el derecho privado y sus principios.

Así las cosas, en materia de empleo público judicial, aplica supletoriamente lo establecido en el Estatuto de Servicio Civil y su reglamento, reglas jurídicas dentro de las cuales se puede resaltar lo establecido en el “Reglamento al Estatuto de Servicio Civil”, que establece: *“Artículo 44 bis.- Los demás aspectos no considerados en los anteriores artículos, se resolverán conforme se indique en los instructivos elaborados por cada institución y aprobados por la Dirección General de Servicio Civil o el Manual General vigente, para regular sus respectivos sistemas de evaluación del desempeño”*.

En este sentido, la Dirección General de Servicio Civil, emitió el denominado *“Manual de Procedimientos para la Evaluación del Desempeño, de los funcionarios amparados por las disposiciones del Título I del Estatuto de Servicio Civil, de los Ministerios de Gobernación y Policía y Seguridad Pública”* emitido por resolución número DG-076-

2002 del 02 de mayo de 2002, dispuso: “16. Toda evaluación del desempeño efectuada fuera del período señalado en el artículo 41 del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil (segunda quincena del mes de noviembre) será absolutamente nula (...)” y ya para efectos de determinar qué nota aplica cuando no hay nota jurídicamente válida, estableció lo siguiente: “10. No se evaluará al servidor que tenga menos de tres meses de tiempo efectivamente laborado. Sin embargo para cualquier efecto administrativo, por ejemplo, el pago de incentivos se tomará en cuenta la evaluación anual del período anterior si existiera” (el subrayado no es del original).

En igual sentido, en una “Guía de Aplicación de la evaluación del desempeño de servidores cubiertos por el Título I y IV del Estatuto de Servicio Civil” del mes noviembre del año 2009, la Dirección General de Servicio Civil, estableció que: “8.2 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. 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, (...)” (el subrayado no es del original).

Por último, la resolución más reciente que es la DG-43-2021 de las 12:00 horas del 31 de agosto de 2021, de la Dirección General de Servicio Civil y que contiene los “Lineamientos administrativos generales que deben observar las jefaturas y personas servidoras en sus diversas etapas del modelo de gestión del desempeño” aplicables en los Ministerios, Instituciones u Órganos Adscritos amparados al Régimen de Servicio Civil, específicamente para el Título I y IV del Estatuto de Servicio Civil”, establece en lo conducente que: “1.8. La persona servidora que, por motivos de licencias o incapacidades, u otros que le generen una suspensión temporal de labores 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, (...)” (el subrayado no es del original).

Por lo anterior, integrando supletoriamente la regla del Reglamento al Estatuto de Servicio Civil y en atención al manual e instructivos técnicos vigentes sobre la evaluación del desempeño que al efecto emitiera la Dirección General de Servicio Civil, puede afirmarse que, ante la omisión en tiempo y forma de la evaluación de desempeño del período correspondiente por motivos de suspensión de la relación,

para todo efecto administrativo, se deberá repetir la nota de evaluación del desempeño del período anterior.¹²

Diferente es el supuesto en que se hayan definido metas, se haya cumplido el proceso evaluativo dado que no hay suspensión de la relación, mas el acto final de evaluación no se realizó por motivos imputables a la Administración. En este sentido, se advierte una omisión de actuación administrativa que debe ser subsanada, toda vez que la misma es generadora de efectos jurídicos para con la persona servidora.

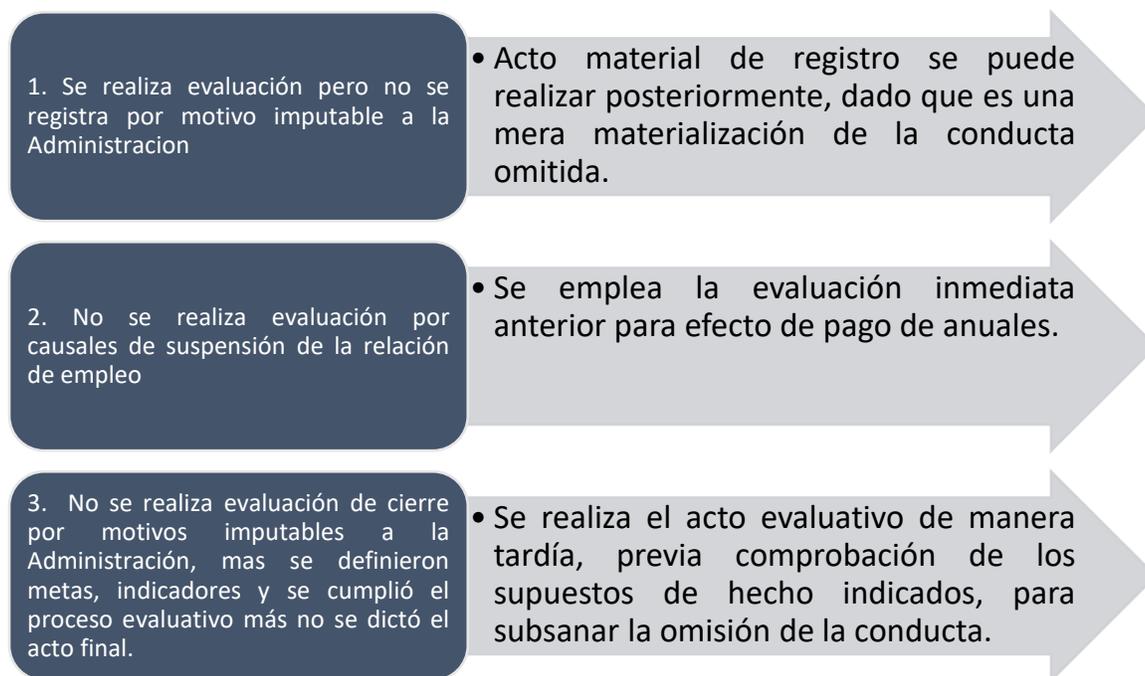
En este orden de ideas, debe advertirse que la omisión de actuación es también una conducta de disfunción administrativa generadora de responsabilidad administrativa. En este sentido, la doctrina nacional ha indicado:

“C.- Inactividad u omisiones de las administraciones públicas - Las omisiones de las administraciones públicas, se enmarcan en el concepto de disfunción administrativa y constituyen la otra cara de la moneda de la función administrativa. Al constituir el reverso de la función administrativa, deben ser abordadas y analizadas para una comprensión cabal de la misma. En el marco de un Estado Social y Democrático de Derecho -y no únicamente de Derecho- que es el que vivimos actualmente o de la llamada Administración prestacional, las omisiones y, por consecuencia, la disfuncionalidad administrativa, asume un rol de primer orden, puesto que, la esfera vital de los administrados depende, en buena medida, de las prestaciones efectivas de los servicios públicos a tenor de los principios de continuidad, regularidad, eficiencia, eficacia, igualdad y adaptabilidad. Adicionalmente, tales prestaciones buscan suprimir las desigualdades sociales y económicas reales existentes en el cuerpo social, de tal manera que si las administraciones públicas no prestan los servicios públicos o no dictan los actos administrativos que tienen el deber de hacerlo están afectando gravemente a los administrados. f ERNESTO JINESTA LOBO e inmediato, generalmente negativo, en la esfera patrimonial o extrapatrimonial del administrado. /- D.- Hechos jurídicos o actuaciones materiales y técnicas de efectos jurídicos de las administraciones públicas C. 1.- Omisiones no jurídicas - - Existen omisiones administrativas que no producen un efecto jurídico directo e inmediato en la esfera del administrado, como podría ser la no prestación eventual y esporádica de un servicio público no esencial (v.gr. que la corporación municipal omita la recolección de basura en un solo día de los tres o dos que usualmente pasa el vehículo recolector). f C .2.- Omisiones jurídicas > - Son las disfunciones administrativas que producen un efecto directo e inmediato, generalmente negativo, en la esfera patrimonial o extrapatrimonial del administrado.” (Ernesto Jinesta Lobo, Tratado de Derecho Administrativo, tomo I).

¹² En este supuesto, podría generarse la exigencia de responsabilidad para la jefatura omisa en evaluar, ante cualquier perjuicio, daño o afectación que pudiera serle irrogado a la persona servidora judicial evaluada con la omisión de la realización de la evaluación del desempeño que correspondía.

En razón de los indicados efectos, debe entenderse que la Administración se encuentra obligada a cumplir la conducta omitida, a efecto de evitar generar responsabilidad administrativa, lo cual resulta válido tomando en consideración que inclusive el artículo 35 del Código Procesal Contencioso Administrativo.”

Los diferentes supuestos jurídicos se resumieron conforme se muestra en el siguiente cuadro:



En el citado criterio se indicó que, “*Ante cualquier escenario en el que no aparezca registrada una evaluación del desempeño de períodos ya vencidos respecto de una persona servidora judicial en particular, deberá valorarse por parte de las autoridades competentes el cuadro fáctico concreto, a efectos de determinar si se está frente a la falta de registración de una evaluación del desempeño válidamente emitida -es decir, que sí se hizo la evaluación solo que no se había registrado- o si, por el contrario, se está frente al escenario de que se ha*

omitido, de manera sustancial, la realización del acto de la evaluación del desempeño y no solo falta su registración.¹³ (Énfasis suplido).

Debido a lo anterior, es que en dicho criterio se concluyó que “4. *Debe revisarse si lo que hay es una tardía registración de una evaluación del desempeño realizada en tiempo o si, por el contrario, lo que sucede es que no se realizó el acto de evaluación del desempeño, de esa determinación **se generarán consecuencias jurídicas distintas**. En este sentido procede aplicar las tres alternativas de acción indicadas en el cuadro que antecede al acápite de conclusiones y en el entendido de que la última opción -sea la posibilidad de realizar el acto de cierre de evaluación de manera tardía correspondería ser habilitado mediante la ampliación del período respectivo por parte del Consejo de la Judicatura y del Consejo de Personal. Las opciones 1 y 2 pueden ser realizadas por los órganos técnicos respectivos. En **todas estas opciones debe interpretarse que siempre se debe haber cumplido ex ante con todo el procedimiento necesario para la evaluación, empezando por el respectivo plan para el período respectivo.**”.*

Tal y como se dijo en el criterio **DJ-C-78-2023**, es importante distinguir sí, efectivamente, en términos materiales se había realizado el acto evaluativo, lo que habrá de acreditarse por medios tales como la manifestación de la persona evaluada acerca de si, efectivamente, se desarrolló el proceso de fijación de metas, se le informó de las mismas, se realizaron seguimientos y/o evaluaciones parciales y la evaluación final, todo ello con las entrevistas y espacios de retroalimentación correspondientes, así como por cualquier otro medio documental o testimonial que sirviera para demostrar que sí se había realizado la evaluación, en este escenario, puede hablarse de que sí existe una evaluación válida, lo que obligaría a que se realice su registración en el módulo informático, en protección de los derechos de las personas funcionarias evaluadas y el interés público (artículo 113 de la Ley General de la Administración Pública). Sin embargo, eso es algo que deberá determinarlo en cada caso concreto la **Dirección de Gestión Humana**, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 8 inciso a, del

¹³ En cualquiera de los dos escenarios, habría la posibilidad de exigir responsabilidad a la persona jefatura competente de realizar la evaluación y/o la registración correspondiente.

“Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial” y artículo 8 inciso c y d del Estatuto de Servicio Judicial.

Contrario a lo anterior, si se omitió todo el acto del proceso evaluativo (es decir, no se desarrolló el proceso de fijación de metas ni se le informó de las mismas, no se realizaron seguimientos y/o evaluaciones parciales y tampoco la evaluación final, todo ello con las entrevistas y espacios de retroalimentación correspondientes, la consecuencia jurídica es que por superado el plazo ya **no se puede realizar o ejecutar**; en consecuencia, si no existe un resultado de la evaluación del desempeño, el cual debe ser de “Muy Bueno” o superior según el marco normativo, entonces tampoco sería posible el pago del incentivo de la anualidad.

En el criterio jurídico N° **DJ-AJ-C-262-2023**, transcrito supra, de acuerdo con el caso analizado en el oficio que dio lugar a esa consulta, relativo a la solicitud de la máster Patricia Quesada Alpízar, Jueza de Trabajo de Cartago, para que se le autorizara en el Sistema de Evaluación del Desempeño, la apertura de la inclusión de metas y evaluación de los períodos 2020-2021 y 2021-2022, se evidenció que, de acuerdo con los registros que al efecto se lleva en la **Dirección de Gestión Humana**, no hubo apertura de inclusión de metas, ni se le realizaron las evaluaciones parciales, ni las correspondientes al cierre de ambos períodos.

Debido a lo anterior es que se llegó a concluir que -de acuerdo con el bloque de legalidad- ese caso específico se encuentra dentro del **escenario en el cual no se realizó de forma material y efectiva el proceso de la evaluación del desempeño, y que por eso no hay nada que se pueda registrar en el sistema informático**, en donde la consecuencia jurídica es que, por superado el plazo ya no se puede realizar o ejecutar la evaluación del desempeño, no se obtendría un resultado evaluativo de ningún tipo y, por ende, tampoco el reconocimiento del incentivo de la anualidad.

Ahora bien, siendo que, ante esa omisión evaluativa en tiempo y forma, para poder definir de forma lineal y directa la situación, respecto de qué calificación asignar, no hay regulación propia de la materia para el Poder Judicial, alguna norma que permita definir qué hacer pero en

ese caso para efectos del pago del incentivo de la anualidad, cuál es la consecuencia jurídica, obsérvese que, también se concluyó que lo que corresponde es aplicar supletoriamente el numeral 10 del “Manual de Procedimientos para la Evaluación del Desempeño, de los funcionarios amparados por las disposiciones del Título I del Estatuto de Servicio Civil, de los Ministerios de Gobernación y Policía y Seguridad Pública” emitido por resolución número DG-076-2002 del 2 de mayo de 2002, que establece que en lo que se refiere al pago de incentivos: “... se tomará en cuenta la evaluación anual del período anterior si existiera”. (Énfasis suplido).

De lo cual se debe interpretar que, si no existe un resultado de la evaluación anual del período anterior, el cual debe ser de “Muy Bueno” o superior según el marco normativo, entonces tampoco sería posible el pago del incentivo de la anualidad.

Es decir, en ese caso concreto nos encontramos frente a un escenario en donde no hubo acto de inclusión de metas, ni evaluaciones de seguimiento, ni tampoco evaluaciones finales y que por ello tampoco hubo su registro) durante los períodos evaluativos 2020-2021 y 2021-2022, no se realizó en absoluto los procesos evaluativos en ambos períodos y, por lo tanto, de acuerdo con el bloque de legalidad al no existir un resultado de “Muy bueno” o superior en la evaluación del desempeño y tampoco del período anterior, hay una imposibilidad de pagar el incentivo de la anualidad.

En igual sentido, también se puede llegar a la conclusión de que, si no existió una evaluación del desempeño durante el período 2019-2020 y consecuentemente tampoco hubo un resultado, no sería procedente el pago de la anualidad en el 2020, porque para el reconocimiento de la anualidad es necesario obtener una determinada calificación de servicios del año anterior, siendo este el **requisito fundamental para que se constituya plenamente el derecho a la obtención del incentivo**.

Asimismo, esta Dirección Jurídica mediante el criterio jurídico N° **DJ-AJ-C-103-2023** del 13 de marzo del 2023, en lo que interesa, indicó lo siguiente:

“En atención al oficio N° 11875-2022 de 28 de noviembre del 2022, de esa Secretaría General de la Corte, mediante el cual comunicó el acuerdo adoptado por el **Consejo Superior**, en la sesión N° 96-2022 celebrada el 8 de noviembre del 2022, artículo XLIV, le remito el informe solicitado.

I. Antecedente de la gestión:

Mediante el oficio N° 11875-2022 de 28 de noviembre del 2022 de esa Secretaría, se comunicó el acuerdo adoptado por el **Consejo Superior**, en la sesión N° 96-2022 celebrada el 8 de noviembre del 2022, artículo XLIV, en que se conoció el oficio N° **PJ-DHG-SGD-211-2022** de 19 de octubre del 2022 de la **Dirección de Gestión Humana**, mediante el cual requieren criterio jurídico en relación con las consultas que, en lo que interesa, a continuación, se transcriben:

[...]

a) Sobre extensiones de plazo para evaluaciones de cierre vencido el período programado

Se determinó como parte de hallazgos en la labor de seguimiento, que una cantidad de personas servidoras judiciales, antes de finalizar el periodo de cierre, solicitaron un permiso sin goce de salario, fueron suspendidos o se les otorgó algún tipo de incapacidad, entre otros, por lo que no pudieron ser evaluados.

Por lo anterior, el Subproceso revisó el Decreto Ejecutivo N° 42087-MP-PLAN “**Lineamientos Generales de gestión de desempeño de las personas servidoras públicas**”, en su artículo noveno, se indica que la evaluación será realizada a más tardar el último día hábil del mes de mayo del siguiente año, que cada institución y órgano del Sector Público, acorde a la programación de actividades podrá establecer las fechas de aplicación dentro del primer semestre de cada año.

Ante esta situación nos surgieron varias interrogantes que se estima oportuno determinar:

1. ¿Qué pasa con las personas que están en los supuestos mencionados anteriormente y regresan al Poder Judicial, después del primer semestre del año?, tomando de base dicha normativa, ¿Esa persona no sería sujeto de una evaluación del desempeño, del período vencido?

2. ¿Qué pasa cuando por alguna razón la persona evaluadora no realizó la evaluación del desempeño durante ese período, sin tener ninguna justificación o entrar en los supuestos anteriores? Y las personas evaluadas, ponen al Subproceso en

conocimiento de la situación, se entendería que debería comunicarse a la Inspección Judicial, el incumplimiento de la aplicación del proceso de evaluación del desempeño y no operaría ninguna extensión de plazo para las evaluaciones de cierre.

3. ¿Cuáles podrían ser las causales por las que el Subproceso Gestión del Desempeño, puede ampliar el plazo para realizar evaluaciones del periodo anterior y hasta cuando lo podría hacer, solicitadas después de vencido ese periodo (el indicado en los lineamientos emitidos por el MIDEPLAN) ?, máximo considerando que el Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, establece un procedimiento y plazo, en su artículo 18.

La posición de este Subproceso ha sido que después del 30 de junio de cada año no se puede extender los plazos para realizar evaluaciones del desempeño del año anterior, de conformidad con los lineamientos del MIDEPLAN, nuestro reglamento y la circular que cada año la Dirección de Gestión Humana emite salvo que medie una resolución judicial indicando que se realice.

b) Sobre interpretación de una doble sanción

Considerando que la competencia genérica que se está evaluando al personal judicial, refiera al Servicio de Calidad y dentro de las conductas a evaluar están las siguientes:

Listado de Competencias Genéricas:		1 Competencias Registradas.
Nombre	Definición	Conductas Observables
Servicio de calidad a personas usuarias internas y externas, dando respuesta ágil, eficaz, cordial, asertiva, con conocimiento y transparencia en la gestión.		En los espacios donde se brinda atención de la persona usuaria (interna o externa), la persona hace uso del lenguaje acorde con las políticas institucionales y muestra respeto y empatía.
		En el desarrollo de sus funciones, se evidencia conocimiento de los procedimientos, instrucciones o circulares que sean concernientes a su puesto.
		La persona en su esfera de responsabilidad implementa o promueve iniciativas, para mejorar el servicio, sin que medien instrucciones superiores.
		Durante el período evaluado, la persona cumplió las metas acordadas dentro de los parámetros dispuestos, o bien, advirtió de manera oportuna riesgos operativos que afectarían su cumplimiento.

Ante este cuadro, la persona evaluadora para un caso particular de una persona servidora judicial, evaluó con resultado de insuficiente, indicando que no cumple con lo anterior por tener muchas llegadas tardías al despacho judicial, afectando la atención de las personas usuarias. Por lo anterior, la persona evaluada alegó que ya tiene un proceso disciplinario abierto por las llegadas tardías y que se le estaría castigando dos veces por la misma acción. Una con el proceso disciplinario y otra con la valoración baja en la evaluación del desempeño, ¿cómo se puede interpretar esa situación, existe o no un doble castigo o sanción?

Las respuestas a las consultas planteadas resultan indispensables para mejorar los procedimientos y disponer de lineamientos jurídicos para la población judicial, para futuros períodos de evaluación del desempeño.

...” (Énfasis suplido).

Al respecto, el Consejo Superior remite el citado oficio a estudio de la Dirección Jurídica, con la finalidad de que emita criterio.

II. Análisis:

[...]

La Dirección de Gestión Humana solicita se aclaren algunas situaciones que enfrenta el Subproceso de Gestión del Desempeño durante el presente período de evaluación del desempeño, por lo que se requiere de un criterio jurídico para orientar a la población judicial.

Al respecto, se refiere a dos temas específicos, uno en relación con las extensiones de plazo para evaluaciones de cierre cuando ha vencido el período programado, y otro relacionado a la interpretación de una doble sanción.

En ese sentido se abordarán los dos temas de forma separada para una mejor comprensión.

Sobre las extensiones de plazo para evaluaciones de cierre cuando ha vencido el período programado.

Señala la Dirección de Gestión Humana que, han determinado que, como parte de los hallazgos en la labor de seguimiento que realiza ese despacho del proceso evaluativo al que se encuentra sometido el funcionariado judicial, una cierta cantidad de personas servidoras judiciales, no pudieron ser evaluadas porque antes de finalizar la etapa de cierre de ese proceso, se encontraban con **permiso sin goce de salario**, fueron **suspendidas**, o se les otorgó algún tipo de **incapacidad**, entre otros.

Ante esa situación, plantean varias interrogantes, que se analizarán en este informe, en el mismo orden en que fueron planteadas.

1. Al respecto, realizan la siguiente consulta: “**¿Qué pasa con las personas que están en los supuestos mencionados anteriormente y regresan al Poder Judicial, después del primer semestre del año?, tomando de base dicha normativa, ¿Esa persona no sería sujeto de una evaluación del desempeño, del período vencido?” (Énfasis suplido).**

En atención a dicha consulta, es importante iniciar señalando que, el artículo 3 del título III de la **Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (N° 9635)**¹⁴, realizó varias reformas y adiciones a la **Ley de Salarios de la Administración Pública** N° 2166 del 9 de octubre de 1957, en torno a la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas.

Conforme a las modificaciones legales mencionadas, el artículo 45 de la **Ley de Salarios de la Administración Pública**, en relación con el tema de la evaluación del desempeño, dispone que esta es un mecanismo para la mejora continua de la gestión pública y del desempeño y desarrollo integral de todo el funcionariado público.

Dicha disposición legal también se complementa con los “**Lineamientos generales de gestión de desempeño de las personas servidoras públicas**” (**Decreto Ejecutivo N° 42087-MP-PLAN** del 4 de diciembre del 2019¹⁵), cuyo ámbito de aplicación, de acuerdo con el artículo 2 de dichos Lineamientos, incluye a las personas servidoras públicas que desempeñan labores en las instituciones establecidas en la Ley de Salarios de la Administración Pública, entre las que se encuentra el Poder Judicial.

Se trata de **un proceso de evaluación de desempeño** que comprende dos tipos de competencia diferente, de acuerdo con la respectiva función, a saber: la función evaluadora (con efecto constitutivo) y la función registradora (con efecto informativo de publicidad de la actuación).

En relación con la primera parte del proceso, que se compone de varias etapas, el **artículo 6** de dichos lineamientos reglamentarios, dispone que “*La evaluación del desempeño es un ciclo que inicia el 1º de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año y se conforma de las siguientes etapas:*

- a) La planificación de la evaluación del desempeño.*
- b) El seguimiento de la evaluación del desempeño.*
- c) La evaluación del desempeño.*
- d) La realimentación ...”*

De acuerdo con el citado artículo (párrafo 2º), todas las etapas deberán documentarse e incluirse en el expediente de la persona servidora pública. Esta es la segunda parte del proceso que se circunscribe a la fase de registro en el Sistema Integrado de Evaluación de Desempeño del Poder Judicial.

¹⁴ Publicada en el Alcance N° 202 a La Gaceta N° 225 del **4 de diciembre del 2018**.

¹⁵ Publicado el 10 de diciembre del 2019.

Resumiendo, dicho proceso evaluativo está compuesto por **varias etapas** que deben documentarse e incluirse en el expediente de la persona evaluada.

De manera que, el proceso contempla una etapa de evaluación del desempeño, que tiene como propósito contrastar los criterios de evaluación definidos y el grado de cumplimiento de los objetivos y metas que fueron planificadas y pactadas con la persona servidora. Se trata de un **proceso de retroalimentación y de crecimiento** en el que, necesariamente, deben participar la persona servidora judicial y su jefatura inmediata.

En relación con esta etapa, el artículo 9 de dichos Lineamientos reglamentarios, señala, en lo que interesa, que “La *evaluación* será *realizada* por la jefatura inmediata a más tardar el último día del mes de mayo de cada año, cuando se evaluarán los resultados del año inmediato anterior (partiendo del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año). Cada institución, y órgano del Sector Público, acorde a la programación de sus actividades, podrá **establecer las fechas de aplicación de la evaluación dentro del primer semestre de cada año.**” (Énfasis suplido).

Además, ese mismo artículo indica que *“Será responsabilidad de cada jefatura hacer entrega de los formularios de evaluación a la instancia competente.”*.

De acuerdo con lo anterior, la jefatura inmediata tiene un plazo a más tardar el último día de mayo de cada año para realizar la evaluación del desempeño de los resultados del año inmediato anterior; sin embargo, la norma brinda la posibilidad de que, **cada institución, acorde a la programación de sus actividades, puede establecer las fechas de aplicación de la evaluación dentro del primer semestre de cada año.**

Por otra parte, el artículo 19, dispone que *“Los demás aspectos no considerados en los anteriores artículos, entre ellos, el régimen recursivo contra las evaluaciones finales, apelaciones, sanciones por incumplimiento, causas legales de justificación de incumplimiento de metas y objetivos, causas excepcionales que por ausencia de la persona servidora pública impiden la evaluación, se resolverán conforme se indique en las disposiciones normativas y los instrumentos elaborados por cada institución, u órgano público con el fin de regular sus respectivos sistemas de evaluación del desempeño.”* (Énfasis suplido).

Obsérvese que, en aquellos casos donde existen causas excepcionales que, al estar ausente la persona servidora, se impide que se lleve a cabo la evaluación del desempeño, la norma transcrita remite a la normativa y los instrumentos elaborados por cada institución, con el fin de que sean regulados.

En esa línea, si nos dirigimos entonces a la normativa especial con que se cuenta en nuestra institución, el **Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial**¹⁶ que se encuentra vigente en este momento, en el artículo 18, se establece que, con respecto al período de evaluación del desempeño de las personas servidoras judiciales, este es establecido por los órganos rectores (Corte Plena, Consejo de Personal y Consejo de la Judicatura, según corresponda), y la norma claramente dispone que, “El cierre del proceso de evaluación deberá finalizarse a más tardar un mes después de concluido el periodo de evaluación.”. (Énfasis suplido).

Es decir que, una vez concluido el período de evaluación del desempeño establecido por los órganos rectores, la institución ha dispuesto de forma reglamentaria que, el cierre del proceso tiene que finalizar a más tardar un mes después, lo cual quiere decir que, la jefatura inmediata cuenta con el plazo de un mes, que debe estar en consonancia con el plan anual evaluativo, para realizar la evaluación de cierre.

No obstante, se tiene un mes para el cierre del período evaluativo, dicha norma permite la posibilidad de una ampliación del plazo y para ello establece un procedimiento, el cual consiste en que la persona evaluadora solicite, por única vez, antes del vencimiento del período de evaluación, y de manera justificada ante la Dirección de Gestión Humana, la ampliación del plazo hasta por quince días. (Véase artículo 18 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial).

También, las normas hasta aquí transcritas, deben ser complementadas con el **Reglamento para el reconocimiento de la Carrera Profesional en el Poder Judicial**¹⁷. En dicho Reglamento se dedica todo un capítulo (VI) al tema de la calificación de servicios en el Poder Judicial y que gira en torno al reconocimiento de la Carrera Profesional.

De interés para el presente análisis, es necesario traer a colación que, dicha normativa interna tomó en consideración, aquellos casos en los que la persona servidora judicial no fue calificada en su desempeño por encontrarse en disfrute de beca, de permiso o incapacidad, estableciendo que, en esos casos debe tomarse en cuenta la calificación del período inmediato anterior. Al respecto, el artículo 23 de ese cuerpo reglamentario, lo señala de la siguiente manera: “*Si el profesional no fue*

¹⁶ Aprobado por la Corte Plena en la sesión N° 43-19 del 14 de octubre del 2019, artículo XV, y publicado mediante Circular N° 204-2019 del 18 de noviembre del 2019 de la Secretaría General de la Corte y modificado mediante la Circular N° 108-2020 del 26 de mayo del 2020.

¹⁷ Aprobado por la Corte Plena en la sesión N° 34-98 del 21 de diciembre de 1998, artículo XXIII, y publicado el 23 de abril de 1999, mediante Circular N° 16-1999 del 12 de abril de 1999.

calificado por encontrarse en disfrute de beca, de permiso o incapacidad, se toma en cuenta la calificación del período inmediato anterior.”

De lo anterior, se infiere que, si la persona servidora judicial a evaluar, si bien cumplió con el plan anual de metas y objetivos acordado de forma consensuada con la respectiva jefatura, no puede ser evaluada en su desempeño en la fecha dispuesta por la norma, porque se encuentra **ausente**, debido a que está con permiso sin goce de salario, está suspendida o incapacitada, **se toma en cuenta la calificación del período inmediato anterior.**

2. Seguidamente, pasamos a la segunda consulta que dice: “**¿Qué pasa cuando por alguna razón la persona evaluadora no realizó la evaluación del desempeño durante ese período, sin tener ninguna justificación o entrar en los supuestos anteriores? Y las personas evaluadas, ponen al Subproceso en conocimiento de la situación, se entendería que debería comunicarse a la Inspección Judicial, el incumplimiento de la aplicación del proceso de evaluación del desempeño y no operaría ninguna extensión de plazo para las evaluaciones de cierre.**” (Énfasis suplido).

Hemos visto entonces que, existen causas excepcionales que, impiden que se lleve a cabo la evaluación del desempeño al estar ausente la persona servidora, siendo que el marco normativo permite que se tome en cuenta la calificación del período inmediato anterior.

Sin embargo, hay casos que están fuera de los ya analizados, en donde es la persona evaluadora quien no realizó la evaluación del desempeño sin tener ninguna justificación. De acuerdo con la consulta que se hace, las personas evaluadas hacen de conocimiento dicha situación al Subproceso de Gestión de Desempeño de la Dirección de Gestión Humana y se plantea una primera duda relativa a si ese Subproceso debe hacer de conocimiento dicha situación al Tribunal de la Inspección Judicial.

Al respecto, es importante señalar que, una de las características de la evaluación del desempeño y que está en línea con el Principio de Información que lo rige, es que debe existir una muy buena comunicación entre la persona evaluadora y la persona evaluada, en relación con el proceso evaluativo, los instrumentos y la metodología del sistema de evaluación, y lo que tiene que ver con los resultados del puesto de trabajo de la persona evaluada, los cuales tienen que ser respaldados en un registro de evidencias y, por ello, es que, la evaluación del desempeño también se caracteriza por ser un proceso garantista.

Parte de esa buena comunicación consiste en informar a la persona a evaluar cuáles son los parámetros con que se medirá el desempeño individual, los efectos de la evaluación y los derechos que le asisten en torno al proceso. (Artículos 4 y 5 del **Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial**).

En ese sentido, es importante dejar claros dos aspectos primordiales, primero, todo el funcionariado judicial, que consecuentemente tiene una relación de servicio con el Poder Judicial y con nombramiento en propiedad o en forma interina (incluyendo puestos de confianza), está sujeto al Principio de Rendición de Cuentas por medio de la evaluación del desempeño (artículo 13) y, segundo, todas las personas servidoras judiciales deben ser evaluadas por un **órgano superior** o **jefatura inmediata**. De esta manera, nace así un derecho y a la vez un deber de la persona servidora a ser evaluada, así como de la persona evaluadora de evaluar a sus subalternos, quien indudablemente también tendrá que ser evaluada por su superior jerárquico.

La única excepción que hace la norma es sobre el personal que se encuentra en condición de meritorio, porque lógicamente no hay una relación laboral, y también las personas de primer ingreso, quienes deben tener al menos tres meses de laborar en el puesto de forma consecutiva para poder ser evaluadas.

Ese mismo plazo de tres meses, es también el mínimo requerido para que las personas evaluadoras puedan tener la competencia para evaluar a sus subalternos, esto en cualquiera de todos los ámbitos del Poder Judicial (artículo 9).

Señala el artículo 14, que son responsabilidades de la persona evaluadora, las siguientes:

1. “Liderar el proceso de determinación de los elementos cuantitativos a evaluar por puesto de trabajo bajo su cargo.
2. Evaluar los puestos de trabajo bajo su cargo, de manera objetiva y en apego a los principios de este reglamento y respeto a las normas, para evitar cualquier tipo de discriminación o acción en contrario.
3. Realizar la reunión de inicio del proceso de evaluación del desempeño, donde entregará el plan de evaluación a la persona evaluada. Así como, las reuniones de seguimiento y cierre de dicho proceso. La convocatoria a dichas reuniones deberá ser comunicada a la persona evaluada al menos con ocho días hábiles de anticipación.
4. Mantener actualizado el sistema informático diseñado para administrar el proceso de evaluación del desempeño.

5. Llevar un registro de evidencias que respalde el resultado de la evaluación del desempeño por cada persona evaluada.
6. **Cumplir con los plazos previstos por este reglamento.**
7. Darle seguimiento a los planes de mejora y demás consecuencias establecidas como resultado de la evaluación.
8. Cuando corresponda, realizar los ajustes en el plan de evaluación de aquellas personas trabajadoras que participan del programa “Adaptación laboral por condición de salud.
9. Notificar al inicio del periodo a evaluar, el plan de evaluación y al final, los resultados de evaluación. Esta se realizará por medio del correo electrónico señalado.
10. Resolver los recursos que se interpongan en los plazos establecidos por este reglamento y elevarlos al órgano que corresponda. Si el recurso no se resuelve en el plazo se entenderá ante el superior, el rechazo por silencio de la gestión presentada.”

Obsérvese que hay una serie de obligaciones que deben ser cumplidas por la persona evaluadora. Al respecto, se señala que, la jefatura inmediata tiene el deber de liderar el proceso en el cual se deben determinar los elementos cuantitativos a evaluar para cada uno de los puestos de trabajo que tiene a cargo. En esa misma línea, también tiene el deber de evaluarlos de manera objetiva y en apego a los principios que rigen el reglamento y el respeto a las normas, con el fin de evitar discriminaciones o acciones en contrario.

Claramente se establece el deber por parte de la jefatura inmediata de realizar varias reuniones dentro del proceso con la persona a evaluar, todas de suma importancia y ninguna menos importante que la otra, porque es necesario recordar que la evaluación del desempeño en el Poder Judicial se caracteriza porque es sistemática, en tanto conlleva una serie de acciones previas, durante y posteriores al período evaluativo (Artículo 4 del RSIED).

La primera de las reuniones corresponde a la entrega del plan de evaluación en el cual se definen de manera consensuada las metas a cumplir por parte de la persona a evaluar; la segunda relativa a un seguimiento del plan evaluativo y; la tercera, correspondiente al cierre del proceso evaluativo, en donde se evalúan los resultados del año inmediato anterior. Todas estas reuniones deben ser convocadas por la jefatura inmediata, con al menos ocho días hábiles de anticipación.

De acuerdo con la norma, la jefatura inmediata, debe mantener actualizado el sistema informático que está previamente diseñado para administrar todo el proceso evaluativo. Además, debe llevar un registro de evidencias para respaldar el resultado de la evaluación del desempeño por persona evaluada. En ese sentido, la norma reglamentaria es enfática en señalar que la jefatura inmediata o persona evaluadora tiene el deber de cumplir con los plazos que ya están previstos.

Debe también dar seguimiento a los planes de mejora cuando la persona evaluada obtenga una calificación que no sea aceptable, así como dar seguimiento a todas las demás consecuencias derivadas del resultado de la evaluación.

Cuando haya personas que participan del programa de “Adaptación Laboral por condición de salud”, corresponde a la jefatura inmediata realizar los ajustes al plan de evaluación.

También, utilizando el sistema informático para la evaluación del desempeño, debe realizar la respectiva notificación a la persona trabajadora al inicio del período a evaluar el plan de evaluación y, al final, los resultados de la evaluación. Así como, resolver todos los recursos que se interpongan en los plazos establecidos y elevarlos al órgano correspondiente.

Ahora bien, debe mencionarse nuevamente que, en relación con el período evaluativo del desempeño de las personas servidoras judiciales, el artículo 18 del reglamento, señala que este es establecido por los órganos rectores (Corte Plena, Consejo de Personal y Consejo de la Judicatura, según corresponda), y la norma claramente dispone que, “El cierre del proceso de evaluación deberá finalizarse a más tardar un mes después de concluido el periodo de evaluación.”. (Énfasis suplido).

Se reitera entonces que, una vez concluido el período de evaluación del desempeño establecido por los órganos rectores, la institución ha dispuesto de forma reglamentaria que, el cierre del proceso tiene que finalizar a más tardar un mes después, lo cual quiere decir que, la jefatura inmediata cuenta con el plazo de un mes, que debe estar en consonancia con el plan anual evaluativo, para realizar la evaluación de cierre.

Empero, la norma también ha previsto aquella posibilidad de que no se pueda cumplir dicho plazo a través de un procedimiento de ampliación del plazo, el cual consiste en que la persona evaluadora solicite, por única vez, antes del vencimiento del período de evaluación, y de manera justificada ante la Dirección de Gestión Humana, la ampliación del plazo hasta por quince días.

Resulta necesario aquí, traer a colación que, el **Estatuto de Servicio Judicial** -norma de rango legal- que regula las relaciones entre el Poder Judicial y sus servidores, en el artículo 10, en relación con la calificación de servicios, dispone lo siguiente:

“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.

Las preguntas del formulario deberán contestarse en forma concreta y el Jefe de la Oficina será responsable de cualquier inexactitud en que incurra al rendir esos informes, los cuales deberán devolverse al Departamento de Personal dentro de los ocho días siguientes.

La tardanza injustificada en la devolución de los formularios dará lugar a que el Jefe del Departamento ponga el hecho en conocimiento de la Presidencia de la Corte, para lo que corresponda.” (Énfasis suplido).

Obsérvese que, la norma antes transcrita, dejó claramente establecida la responsabilidad de la jefatura correspondiente, de realizar la evaluación del desempeño a sus subalternos de acuerdo con los procedimientos e instrumentos técnicos necesarios dispuestos por el Jefe del Departamento de Personal (ahora Dirección de Gestión Humana). Esto corresponde a un primer momento en el que es obligación de la jefatura realizar la evaluación del desempeño de la persona trabajadora.

Posteriormente, hay un segundo momento en el que se deben devolver los formularios de la evaluación del desempeño (artículo 10 del Estatuto de Servicio Judicial). Aquí hay que destacar que, con la aprobación de la Ley 9635, el Poder Judicial se dio a la tarea de la creación del Registro electrónico del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial (SIED), herramienta tecnológica en la cual se registran todos los actos relacionados con la evaluación del desempeño.

El citado artículo 10 dispone que, si hay una tardanza injustificada en la devolución de dichos formularios, da lugar a que la actual Dirección de Gestión Humana, haga de conocimiento el hecho de la Presidencia de la Corte para lo que corresponda.

De manera que, es responsabilidad de la jefatura inmediata o superior jerárquico realizar la calificación anual del desempeño de sus subalternos, así como de remitirla a la Dirección de Gestión Humana. **La tardanza injustificada de esta obligación da lugar a que la Dirección de Gestión Humana ponga el hecho en**

conocimiento del órgano competente (Corte Plena, Consejo de Personal, Consejo de la Judicatura), para lo que corresponda. (Artículo 10 del Estatuto de Servicio Judicial, en relación con el artículo 7 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño en el Poder Judicial).

Por su parte, el artículo 48 de la **Ley de Salarios de la Administración Pública**, en relación con el tema de la evaluación del desempeño, dispone lo siguiente:

“Artículo 48- Criterios para la evaluación del desempeño. Cada jefatura de la Administración Pública, al inicio del año, deberá asignar y distribuir a todos los funcionarios entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración. Será responsabilidad de cada superior jerárquico dar seguimiento a este plan de trabajo anual; su incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con la normativa aplicable.

Para el seguimiento regular y frecuente de las actividades del plan de trabajo, cada administración deberá establecer un sistema informático al efecto, alimentado por cada funcionario con las actividades diarias vinculadas a dichos procesos, proyectos y productos, y el cumplimiento de plazos y tiempos. Será responsabilidad de cada funcionario, incluido todo el nivel gerencial, la actualización y el mantenimiento al día de la información necesaria para la evaluación de su desempeño, de conformidad con los procesos, proyectos, productos y servicios asignados particularmente, sus plazos de entrega y tiempos estimados para su elaboración, en dicho sistema informático que la Administración pondrá a su disposición. Su incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con la normativa aplicable.

El incentivo por anualidad se concederá únicamente mediante la evaluación del desempeño para aquellos servidores que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente numérico, según la escala definida. El ochenta por ciento (80%) de la calificación anual, se realizará sobre el cumplimiento de las metas anuales definidas para cada funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo, y un veinte por ciento (20%) será responsabilidad de la jefatura o superior.

(Así adicionado por el artículo 3° del título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N° 9635 del 3 de diciembre de 2018) (Énfasis suplido).

Obsérvese que, la ley es enfática en señalar que, la competencia para asignar y distribuir a todas las personas trabajadoras entre los procesos, proyectos, productos y servicios de la dependencia, estableciendo plazos de entrega y tiempo estimado para su elaboración corresponde a la **Jefatura**, siendo responsabilidad del superior

jerárquico dar seguimiento al plan de trabajo. De acuerdo con dicha normativa, el incumplimiento de esta obligación se considera **falta grave**.

Dicha disposición legal también se complementa con los “**Lineamientos generales de gestión de desempeño de las personas servidoras públicas**” (Decreto Ejecutivo N° 42087-MP-PLAN del 4 de diciembre del 2019¹⁸). En el artículo 4 de dichos lineamientos reglamentarios se establece que, la evaluación del desempeño es un proceso que requiere de la permanente coordinación entre las unidades de planificación institucional, las de recursos humanos, las jefaturas y las jerarquías institucionales, quienes tienen un rol definido que deben cumplir a lo largo del proceso. Siendo que, en el caso de las jefaturas, la norma dispone que “... *son responsables de establecer las metas y objetivos en participación con las personas servidoras públicas a su cargo y realizar la evaluación de su desempeño anualmente, ...*” Y “*También les corresponde registrar en un expediente todos los documentos relacionados con cada una de las etapas de la evaluación del desempeño. (...)*”.

En esa misma línea, el artículo 9 de dichos Lineamientos reglamentarios, indica que “Será *responsabilidad de cada jefatura hacer entrega de los formularios de evaluación a la instancia competente.*” (Énfasis suplido).

Es decir, es responsabilidad de la jefatura inmediata o superior jerárquico establecer las metas y objetivos con la participación de las personas a evaluar que están a su cargo y de realizar la calificación anual del desempeño de sus subalternos. Consecuentemente, también es responsable de hacer entrega de los formularios de la evaluación realizada a la instancia competente.

De acuerdo con el marco normativo, existe una clara obligación de parte de las jefaturas inmediatas de cumplir con las disposiciones establecidas en relación con el proceso evaluativo.

En ese sentido, como lo hemos visto, el marco normativo no habilita a ninguna extensión del plazo para la evaluación del cierre, más allá de la establecida en el procedimiento definido en el artículo 18 del **Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial**, que consiste en que la persona evaluadora solicite, por *única vez*, antes del vencimiento del período de evaluación, y de manera *justificada* ante la Dirección de Gestión Humana, **la ampliación del plazo hasta por quince días.**

Obsérvese que el plazo de 15 días comenzará a correr a partir del momento en que sea posible realizar la reunión de cierre de la Evaluación del Desempeño, es decir, que tanto la persona servidora como su jefe inmediato, estén en condición de realizarla.

¹⁸ Publicado el 10 de diciembre del 2019.

Otro aspecto importante que debe señalarse es que el precitado artículo 18 establece que, la ampliación debe solicitarla la jefatura y que debe estar motivada, esto es, que se dejará constando el motivo por el cual se solicita la ampliación del plazo; ahora bien, aquí hay que resaltar que la norma no hace ningún tipo de enumeración ni limita los motivos, de manera que, no se puede distinguir donde la ley no lo hace. Esto tiene como consecuencia que, las causales son abiertas, no se trata de ninguna manera, de motivos taxativos ni cerrados.

3. La tercera consulta que plantea la Dirección de Gestión Humana, en relación con el tema de evaluación del desempeño, indica lo siguiente: “**¿Cuáles podrían ser las causales por las que el Subproceso Gestión del Desempeño, puede ampliar el plazo para realizar evaluaciones del periodo anterior y hasta cuando lo podría hacer, solicitadas después de vencido ese periodo** (el indicado en los lineamientos emitidos por el MIDEPLAN) ?, máximo considerando que el **Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial, establece un procedimiento y plazo, en su artículo 18.**” (Énfasis suplido).

En atención a esta consulta, se reitera lo señalado en el apartado anterior, en el sentido de que, el plazo de 15 días comenzará a correr a partir del momento en que sea posible realizar la reunión de cierre de la Evaluación del Desempeño, es decir, que tanto la persona servidora como su jefe inmediato, estén en condición de realizarla. Otro aspecto importante que debe señalarse es que el artículo 18 del **Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial** establece que la ampliación debe solicitarla la jefatura y que debe estar motivada, esto es, que se dejará constando el motivo por el cual se solicita la ampliación del plazo; ahora bien, aquí hay que resaltar que la norma no hace ningún tipo de enumeración ni limita los motivos, de manera que, no se puede distinguir donde la ley no lo hace. Esto tiene como consecuencia que, las causales son abiertas, no se trata de ninguna manera, de motivos taxativos ni cerrados.

La vida presenta para los seres humanos **diversas circunstancias** que pueden incidir en la vida laboral de las personas, por ejemplo: una enfermedad repentina que incapacite a la persona servidora judicial o a su jefatura. Al respecto, debe pensarse en que si una jefatura trabajó con una persona servidora por un importante período de tiempo y justo para el momento de realizar la reunión de cierre de la evaluación de desempeño está incapacitada, para la persona jefe que realiza la sustitución por unos días, resulta difícil y no adecuado que haga la evaluación, porque en pocos días no tiene el panorama completo acerca del desempeño de la persona a evaluar, como si lo tiene la persona jefe que está incapacitada y que observó el trabajo de la persona servidora que va a ser evaluada, porque le estableció las metas, estuvo pendiente de su trabajo y le hizo la reunión de seguimiento.

[...]

III. **Conclusiones y recomendación:**

De conformidad con todo lo expuesto y con fundamento en los artículos 11 y 42 (Principio *non bis in idem*) de la Constitución Política, 11 (Principio de Legalidad Administrativa), 19 y 124 de la Ley General de la Administración Pública, 174 y siguientes de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el artículo 10 del Estatuto de Servicio Judicial, el artículo 3 del título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (N° 9635), los artículos 45 y 48 de la Ley de Salarios de la Administración Pública, los artículos 4, 6, 9 y 19 de los “Lineamientos generales de gestión de desempeño de las personas servidoras públicas” (Decreto Ejecutivo N° 42087-MP-PLAN del 4 de diciembre del 2019), artículos 4, 5, 9, 13, 14, 18 y 20 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial y la jurisprudencia, se concluye lo siguiente:

1. La persona servidora judicial a evaluar, si bien cumplió con el plan anual de metas y objetivos acordado de forma consensuada con la respectiva jefatura, no puede ser evaluada en su desempeño antes de la fecha dispuesta por la norma, porque se encuentra ausente, debido a que está con permiso sin goce de salario, está suspendida o incapacitada, se toma **en cuenta la calificación del período inmediato anterior** (Artículo 23 del Reglamento para el reconocimiento de la Carrera Profesional en el Poder Judicial).
2. Es responsabilidad de la jefatura inmediata o superior jerárquico realizar la calificación anual del desempeño de sus subalternos, así como de remitirla a la Dirección de Gestión Humana. **La tardanza injustificada de esta obligación da lugar a que la Dirección de Gestión Humana ponga el hecho en conocimiento del órgano competente (Corte Plena, Consejo de Personal, Consejo de la Judicatura), para lo que corresponda.** (Artículo 10 del Estatuto de Servicio Judicial, en relación con el artículo 7 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño en el Poder Judicial).
3. El marco normativo no habilita a ninguna extensión del plazo para la evaluación del cierre, más allá de la establecida en el procedimiento definido en el artículo 18 del Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial (RSIED), que consiste en que la persona evaluadora solicite, por única vez, antes del vencimiento del período de evaluación, y de manera justificada ante la Dirección de Gestión Humana, **la ampliación del plazo hasta por quince días.** El plazo de 15 días comenzará a correr a partir del momento en que sea posible realizar la reunión

de cierre de la Evaluación del Desempeño, es decir, que tanto la persona servidora como su jefe inmediato, estén en condición de realizarla. También es importante resaltar que el artículo 18 del **Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño del Poder Judicial** establece que la ampliación debe solicitarla la jefatura y que debe estar motivada, esto es, que se dejará constando el motivo por el cual se solicita la ampliación del plazo; ahora bien, aquí hay que resaltar que la norma no hace ningún tipo de enumeración ni limita los motivos, de manera que, no se puede distinguir donde la ley no lo hace. Esto tiene como consecuencia que, **las causales son abiertas**, no se trata de ninguna manera, de motivos taxativos ni cerrados.

4. En el caso bajo análisis, en el que la persona obtuvo una nota de “insuficiente” por las llegadas tardías, la Dirección Jurídica **no estima que se trate de una doble sanción**. Es importante distinguir que **la imposición de una sanción administrativa disciplinaria es diferente a los efectos generados por la evaluación de desempeño**. Uno de esos efectos es que, en virtud de la reforma legal operada, **se vinculó el pago de la anualidad al tema de los méritos** logrados por la persona servidora pública, todo lo cual, se realiza a través del proceso de evaluación del desempeño (la Ley 9635 reformó la Ley de Salarios de la Administración Pública). Obsérvese que, el artículo 49, primer párrafo, de la Ley de Salarios de la Administración Pública, establece que “*El resultado de la evaluación anual será el único parámetro para el otorgamiento del incentivo por anualidad a cada funcionario.*” (Énfasis suplido). De manera que, no lograr un mérito tiene un efecto que, no equivale a una sanción disciplinaria. Además, la Evaluación del Desempeño se vincula al principio y al deber de las personas servidoras judiciales de rendir cuentas acerca del trabajo que realizan en el sector público.

Conforme lo expuesto se deja rendido el criterio solicitado, a efecto de que el Consejo Superior en el ejercicio de las competencias que tiene asignadas decida lo que corresponda, en atención al bloque de legalidad que rige en el Poder Judicial.” **(Véase en igual sentido los criterios DJ-C-79-2023 y DJ-C-80-2023.)**

Dada la claridad de ambos criterios, no estimamos necesario extendernos en mayores consideraciones sobre el tema, tratándose de criterios que resultan plenamente aplicables al caso que se consulta.

La Administración podría valorar gestionar una modificación en el reglamento respectivo, en donde eventualmente el órgano decisor pueda autorizar formalizar la evaluación ex post las fechas definidas cuando mediara una causa justificada y demostrada que lo haya impedido con

anterioridad, siempre y cuando se hayan cumplido previamente las formalidades y condiciones establecidas por el ordenamiento para poder realizarla.

De esta manera, queda expuesto el panorama jurídico y regulatorio existente, a fin de que el órgano competente valore y decida lo que en Derecho proceda respecto del caso concreto.

Advertencias:

- Se les recuerda a los requirentes que los criterios de la Dirección Jurídica **no son vinculantes**.
- El presente criterio se funda en un razonamiento técnico jurídico con base en la aplicación del ordenamiento jurídico administrativo y el supletorio aplicable a la materia, cualquier valoración de oportunidad y conveniencia que sea necesario realizar, es competencia de las unidades decisoras y ejecutoras correspondientes.
- El presente criterio se emite con base en la información suministrada por la unidad requirente del mismo, mediante el oficio N° PJ-DGH-SGD-109-2023 de 27 de junio del 2023 de la Dirección de Gestión Humana. Por lo anterior, no le corresponde a esta unidad asesora la responsabilidad por la veracidad de dicha información.
- Cualquier traslado del presente criterio a terceros no involucrados en los procesos de análisis y toma de decisiones con respecto al objeto del mismo, deberá ser realizado previa despersonalización de cualquier dato sensible que se haya consignado en dicho documento.
- No se advierte incompatibilidad o conflicto ético para la emisión del presente criterio, en tanto que los temas indicados no inciden en los derechos subjetivos de los suscribientes, ni hay vínculos de ningún tipo con la persona sobre la cual gira el análisis del informe.
- El presente criterio se emite con base a la consulta realizada, por lo que es responsabilidad de la unidad requirente precisar y delimitar la o las consultas formuladas a esta Dirección.

De usted atentamente,

Elaborado por:
Lic. Manuel Araya Zúñiga
Asesor Jurídico a.i.

Revisado por:
Licda. Silvia Elena Calvo Solano
Jefa a.i. Área Análisis Jurídico

Autorizado por:
M. Sc. Rodrigo Alberto Campos Hidalgo
Director Jurídico a. i.

Ref: 631-23

maz