



## Acuerdo del Consejo Universitario

25 de octubre de 2024

**Comunicado R-334-2024**

Señoras y señores:

Vicerrectoras(es)

Decanas(os) de Facultad

Decana del Sistema de Estudios de Posgrado

Directoras(es) de Escuelas

Directoras(es) de Sedes y Recintos Universitarios

Directoras(es) de Centros e Institutos de Investigación y Estaciones

Experimentales

Directoras(es) de Programas de Posgrados

Jefaturas de Oficinas Administrativas

Estimadas(os) señoras(es):

Reciban un cordial saludo. Les comunicamos el acuerdo tomado en el Consejo Universitario, en su sesión n.º 6847, artículo 05, celebrada el 22 de octubre de 2024.

*Modificación a varios artículos del Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario, de conformidad con las recomendaciones del Dictamen OJ-373-2024, del 26 de julio de 2024, y el oficio ORH-4540-2024, del 23 de agosto de 2024, para consulta*

Por lo tanto, el Consejo Universitario, **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario aprobó el *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario* (sesión n.º 6766, artículo 1, punto 5, del 11 de diciembre de 2023).
2. En torno a la implementación del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, la Oficina de Recursos Humanos señaló algunas inquietudes acerca de aquellos casos en que la persona trabajadora, por causas legalmente válidas y ajenas a su control, no pueda ser evaluada durante el periodo correspondiente (ORH-994-2024, del 22 de febrero de 2024 y ORH-3572-2024, del 9 de julio de 2024).
3. La Comisión de Coordinadores Permanentes solicitó el criterio legal sobre las observaciones y recomendaciones hechas por la Oficina de Recursos Humanos (CCCP-15-2024, del 5 de agosto de 2024, CCCP-10-2024, del 11



Comunicado R-334-2024  
Página 2 de 13

de abril de 2024, y CCCP-12-2024, del 12 de julio de 2024, respectivamente).

4. De acuerdo con el principio protector en materia de derechos de la persona trabajadora y la potestad de la Universidad de establecer sus regulaciones en materia de gestión del desempeño laboral, la Oficina Jurídica, mediante el Dictamen OJ-373-2024, del 26 de julio de 2024, señaló lo siguiente:
  - a. Las lagunas o vacíos jurídicos del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario* deben ser integrados acudiendo a los principios propios del derecho del trabajo.
  - b. La Ley N.º 9635, en referencia al artículo 84 de la *Constitución Política de la República de Costa Rica*, reconoció el derecho de las universidades públicas a regular sus propios procesos de evaluación del desempeño, lo que abre la posibilidad de decidir, a nivel institucional, las reglas aplicables a las situaciones en las que no ha sido posible evaluar a la persona trabajadora.
  - c. Es arbitrario abrir procedimientos de despido sin responsabilidad laboral con fundamento en notas inferiores a 70, aplicadas en su condición de ficción o presunción jurídica.
5. En torno al *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, la Oficina de Recursos Humanos consideró pertinente la reforma a los artículos 50 y 56, a la vez que planteó modificaciones a los artículos 14 inciso b), 16, inciso a), 20, 21, 22 y 24 (ORH-4540-2024, del 23 de agosto de 2024). Estos cambios pretenden:
  - 5.1. Modificar las competencias de las personas superiores jerárquicas de aprobar los planes de trabajo, las evaluaciones y los planes de mejora, de manera que puedan ser delegadas a las jefaturas inmediatas cuando corresponda y agilizar los procesos de gestión del desempeño laboral (reformas a los artículos 14, inciso b), 16, inciso a) y 24).
  - 5.2. Precisar la diferencia entre la calificación de “muy bueno” y “aceptable” para efectos de la interpretación de los resultados (artículo 21).
  - 5.3. Simplificar la redacción sobre el proceso evaluativo para darle mayor claridad al procedimiento (artículo 20).
  - 5.4. Precisar las condiciones que deben aplicar para quienes no puedan ser evaluadas por causales legalmente válidas, por ejemplo, incapacidades, licencias, becas, actividad sindical, entre otras, y establecer las condiciones de no evaluabilidad (artículo 50 y 56).



6. En relación con las consultas legales hechas por la Comisión de Coordinadores de Comisiones Permanentes, la Oficina Jurídica señaló, con respecto a la interpretación y aplicación del principio protector y las potestades constitucionales de la Universidad, lo siguiente:

*“(...) En primer término, para responder la presente pregunta, así como las restantes, es imprescindible señalar el punto de partida que debe observarse en la aplicación del Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario. Esta normativa forma parte del derecho laboral y, por lo tanto, debe interpretarse o integrarse de acuerdo con los principios particulares de esa rama del derecho.*

*En la medida en que el contrato de trabajo vincula a dos personas con una dotación de poder desigual (patrono y trabajador), se aplican criterios de justicia distributiva para compensar esta asimetría, a favor de la parte trabajadora, que se supone en una situación de desventaja. De esta operación jurídica surge el denominado principio protector, característico del derecho laboral.*

*Grosso modo, el principio protector tiene básicamente tres manifestaciones, a saber: 1) cuando hay antinomia o simple roce entre dos normas laborales aplicables al caso, debe optarse por la más favorable a los intereses de la parte trabajadora; 2) cuando en una situación concreta surja un dilema entre dos condiciones para considerar en el caso concreto, debe partirse de la condición más beneficiosa para el trabajador y 3) en caso de auténtica duda en la interpretación de los hechos, debe fallarse a favor del trabajador o, como dice la locución latina, in dubio pro operario.*

*En segundo término, para responder a las preguntas planteadas, debe señalarse que el Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario es una normativa que tiene su fundamento en una disposición normativa de mayor rango, a saber, la Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas, No. 9635. La Ley N.º 9635 operó un cambio radical en el incentivo salarial denominado anualidad. A partir de la entrada en rigor de la Ley, la anualidad no solo debía convertirse a un monto nominal fijo y no variable (artículo 50), sino que su reconocimiento estará condicionado a una evaluación del desempeño anual favorable, por lo que se le eliminaba su automatismo vinculado al simple transcurso del tiempo (artículos 45, 47, 48, y 49).*

*Ante la vinculación inexorable entre el pago de la anualidad y la evaluación del desempeño, surge la interrogante de cómo proceder si,*



*por causas ajenas a la voluntad directa del trabajador (incapacidades, permisos y demás situaciones de suspensión del contrato de trabajo), no es posible evaluar todo o gran parte del año precedente.*

*Una aplicación literal, pero asistemática, de la Ley N.º 9635, conduciría a la conclusión de que, si no hay evaluación del desempeño, no hay causa para el reconocimiento del incentivo por anualidad. Sin embargo, un análisis más preciso de esta problemática concluye que esta se debe a una omisión del legislador de prever los casos en que no es posible llevar a cabo una evaluación del desempeño.*

*Ante esta laguna o vacío jurídico, debe precisamente acudir al principio protector del derecho laboral y optarse, en este caso, por aplicar la condición más beneficiosa para el trabajador, que indudablemente apunta al reconocimiento del incentivo por anualidad, bajo dos soluciones posibles:*

- a) Establecer una ficción jurídica, y otorgar al trabajador una calificación de 80 (mínima nota que facultad al otorgamiento de la anualidad).*
- b) Repetir la nota obtenida en la última evaluación del desempeño.*

*(...).*

*Desde nuestra perspectiva, la reiteración de la última nota obtenida es viable, pero tiene el inconveniente de conducir, en casos concretos, a situaciones adversas al trabajador, a saber: a) la reiteración de una nota inferior a 80 tiene como efecto el no reconocimiento del incentivo y b) en caso de que la última nota obtenida haya sido inferior a 7, ello comprometería la estabilidad laboral del trabajador. En este caso, siguiendo la misma lógica de los principios del derecho laboral, debe optarse por la solución más favorable al trabajador y, en consecuencia, asignar una nota de 80 o bien reiterar la última nota obtenida, según lo que se considere más conveniente". (Dictamen OJ-373-2024, del 26 de julio de 2024)*

7. La Oficina de Recursos Humanos estimó que lo conveniente para salvaguardar los derechos de las personas trabajadoras era aplicar la calificación de "muy bueno" cuando una persona no pueda evaluarse por causales legalmente válidas. Al respecto, se indicó:

*"(...) Para esta oficina, resulta técnicamente procedente mantener la ficción jurídica y que así se disponga en el Reglamento para que se asigne la categoría "No evaluable" correspondiente a "Muy bueno" o el*



*equivalente numérico de 80 a los casos pertinentes. Esto tomando en cuenta que anualmente existen personas que, por diversos motivos, no son evaluadas. Por lo tanto, la posibilidad de asignar la calificación del año anterior no sería viable, aunado a las demás precauciones que la Oficina Jurídica destaca en el OJ- 373-2024 respecto a este escenario". (ORH-4540-2024, del 23 de agosto de 2024)*

8. La Comisión de Coordinadores de Comisiones Permanentes consideró oportuno reformar los artículos 14, inciso b), 16, inciso a), 20, 21, 24, 50 y 56 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, de forma que se eviten lesiones a los derechos laborales de las personas trabajadoras, se clarifique el procedimiento evaluativo y se precise el alcance de las disposiciones normativas cuando no se pueda evaluar por causales legalmente válidas.

## ACUERDA

Publicar, en consulta a la comunidad universitaria, la reforma a los artículos 14, inciso b), 16, inciso a), 20, 21, 24, 50 y 56 del *Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario*, para que se lean de la siguiente forma:

<b>Artículos vigentes del Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario</b>	<b>Propuesta de reformas a los artículos 14, inciso b), 16, inciso a), 20, 21, 24, 50 y 56 del Reglamento para la gestión del desempeño laboral del personal universitario</b>
<b>Artículo 14. Funciones de la persona evaluadora</b>  En el proceso de gestión del desempeño laboral, la persona evaluadora u órgano tendrá las siguientes funciones:  (...)  b) Coordinar la elaboración del plan de trabajo y los compromisos de desempeño de cada persona trabajadora bajo su supervisión y responsabilidad, y remitirlos a la	<b>Artículo 14. Funciones de la persona evaluadora</b>  En el proceso de gestión del desempeño laboral, la persona evaluadora u órgano tendrá las siguientes funciones:  (...)  b) Coordinar la elaboración y <b>aprobar, cuando corresponda</b> , el plan de trabajo y los compromisos de desempeño de cada persona trabajadora bajo su supervisión y



persona superior jerárquica para la respectiva aprobación. De igual forma se procederá cuando la persona trabajadora deba desarrollar un plan de mejora.

#### **Artículo 16. Funciones de la persona superior jerárquica**

En el proceso de gestión del desempeño laboral, la persona superior jerárquica de cada dependencia universitaria debe:

a) Aprobar los planes de trabajo, las calificaciones finales y planes de mejora derivados del proceso de gestión del desempeño laboral en la dependencia universitaria (...).

#### **Artículo 20. Evaluación del desempeño laboral**

La fase de evaluación del desempeño laboral se realizará, durante el primer cuatrimestre del año siguiente al año por evaluar, de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento y las directrices definidas por las vicerrectorías directoras, de conformidad con su ámbito de competencia. La aplicación y cierre de la fase de evaluación se hará en el período que establezcan las vicerrectorías directoras.

Si la persona trabajadora laboró en varias dependencias universitarias durante el año por valorarse, la evaluación se aplicará en cada una de esas dependencias, según el tipo de plaza o el puesto ocupado, siempre que haya laborado por más de tres meses

~~responsabilidad, y remitirlos a la persona superior jerárquica para la respectiva aprobación. De igual forma se procederá cuando la persona trabajadora deba desarrollar un plan de mejora.~~

#### **Artículo 16. Funciones de la persona superior jerárquica**

En el proceso de gestión del desempeño laboral, la persona superior jerárquica de cada dependencia universitaria debe:

a) ~~Aprobar los planes de trabajo, las calificaciones finales y planes de mejora~~ derivadas del proceso de gestión del desempeño laboral en la dependencia universitaria (...).

#### **Artículo 20. Evaluación del desempeño laboral**

La fase de evaluación del desempeño laboral se realizará, durante el primer cuatrimestre del año siguiente al año por evaluar, (...).

~~Cuando el periodo de designación de una persona evaluadora termine~~



continuos o acumulados.

Cuando el periodo de designación de una persona evaluadora termine antes de las fechas establecidas para la fase de evaluación o durante dicha etapa, esta deberá evaluar, previo a concluir su nombramiento, a las personas trabajadoras bajo su supervisión y responsabilidad por el periodo correspondiente.

Cuando el nombramiento de la persona trabajadora concluya antes de las fechas establecidas para la fase de evaluación o durante dicha etapa, la persona evaluadora deberá valorar el desempeño por el periodo laborado y coordinará con la nueva jefatura, si corresponde, la comunicación de los resultados e información sobre el desempeño laboral de la persona evaluada.

Las calificaciones finales en firme, aprobadas por la persona superior jerárquica, se remitirán a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Administración, con el propósito de que los datos sean procesados, por el Centro de Evaluación Académica y la Oficina de Recursos Humanos, según corresponda. Antes de que acabe el tercer cuatrimestre estas oficinas deberán tener la información procesada y presentar los informes e insumos para la toma de decisiones a cargo de la Administración superior.

#### **Artículo 21. Escala de calificación del desempeño laboral**

Como resultado de la evaluación y de los instrumentos empleados, la persona evaluada obtendrá una nota final que

~~antes de las fechas establecidas para la fase de evaluación o durante dicha etapa, esta deberá evaluar, previo a concluir su nombramiento, a las personas trabajadoras bajo su supervisión y responsabilidad por el periodo correspondiente.~~

~~Cuando el nombramiento de la persona trabajadora concluya antes de las fechas establecidas para la fase de evaluación o durante dicha etapa, la persona evaluadora deberá valorar el desempeño por el periodo laborado y coordinará con la nueva jefatura, si corresponde, la comunicación de los resultados e información sobre el desempeño laboral de la persona evaluada.~~

**Cuando el periodo de designación de la persona evaluadora termine en los meses de noviembre y diciembre deberá evaluar, previo a concluir su nombramiento, a las personas trabajadoras bajo su supervisión. Cuando el nombramiento de la persona trabajadora concluya antes de las fechas establecidas para la fase de evaluación, siempre que haya laborado por más de tres meses continuos o acumulados, será convocada para ser evaluada en los periodos de aplicación correspondientes.**

(...).

#### **Artículo 21. Escala de calificación del desempeño laboral**

Como resultado de la evaluación y de los instrumentos empleados, la persona evaluada obtendrá una nota



utilizará la siguiente escala de calificación e interpretación del resultado:

final que utilizará la siguiente escala de calificación e interpretación del resultado:

Puntuación	Calificación	Descripción del valor del puntaje y calificación asociada
100	Excelente	El desempeño es excelente. De acuerdo con los factores de desempeño y los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo o puesto, la persona realiza sus labores de manera competente aportando mayores conocimientos, habilidades y experiencia a los requeridos, supera de forma constante lo establecido en el plan de trabajo y hace aportes notables al mejoramiento continuo de los procesos de trabajo.
95	Sobresaliente	El desempeño es sobresaliente. De acuerdo con los factores de desempeño y los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo o puesto, la persona realiza sus labores de manera competente en función de los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos, supera ocasionalmente lo establecido en el plan de trabajo y hace aportes al mejoramiento continuo de los procesos de trabajo.
90	Muy bueno	El desempeño es muy bueno. De acuerdo con los factores de desempeño y los

Puntuación	Calificación	Descripción del valor del puntaje y calificación asociada
(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)
(...)	Bueno	El desempeño es aceptable. De acuerdo con los factores de desempeño y los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo o puesto, la persona realiza <b>algunas</b> de





or a 80 y men or a 90 requerimientos que exige el desarrollo del cargo o puesto, la persona realiza sus labores de manera competente en función de los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos y cumple con lo establecido en el plan de trabajo.

sus labores de manera competente en función de los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos, cumple de manera parcial con lo establecido en el plan de trabajo, evidenciando áreas de mejora en su rendimiento laboral.

Igua AceptEl desempeño es aceptable. (...) (...) (...).

Lo able De acuerdo con los factores de desempeño y los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo o puesto, la persona realiza sus labores de manera competente en función de los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos, cumple con lo establecido en el plan de trabajo pero (...) evidencia áreas de mejora en su rendimiento laboral.

Men DeficiEl desempeño es deficiente. or a ente De acuerdo con los factores de desempeño y los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo o puesto, la persona realiza sus labores de manera que evidencia debilidades en función de los conocimientos, habilidades y experiencia requeridos e incumple con aspectos esenciales del plan de trabajo.

La calificación final del periodo evaluativo mínima para aprobar la evaluación del desempeño laboral de cada periodo evaluativo será de 70 puntos, según la escala de calificación y



parámetros establecidos en este reglamento.

## Artículo 24. Planes de mejora

La persona evaluadora, en coordinación con la persona trabajadora, definirá un plan de mejora cuando en la evaluación del desempeño se identifiquen aspectos pertinentes de fortalecer relacionados a conocimientos, capacidades, habilidades técnico-profesionales, relaciones interpersonales, aptitudes u otros elementos atinentes para el ejercicio del cargo o puesto.

De acuerdo con los compromisos asumidos por las partes, la persona superior jerárquica de la dependencia universitaria deberá autorizar el plan de mejora acordado, así como su vigencia. La persona evaluadora dará seguimiento y retroalimentará a la persona trabajadora sobre el avance de dicho plan, el cual debe estar concluido previo a que la persona sea evaluada en el siguiente periodo evaluativo.

El plan de mejora será obligatorio cuando la persona trabajadora obtenga una calificación final en firme inferior a 70 puntos, así como en caso de obtener menos de 80 puntos en dos periodos consecutivos. En aquellos casos que la calificación es igual o superior a 80, la persona evaluadora podrá optar por brindar recomendaciones a la persona trabajadora para fortalecer el rendimiento observado.

Si la persona trabajadora considera que la dependencia universitaria está incumpliendo los compromisos acordados y eso afecta negativamente su desempeño laboral, deberá solicitar

## Artículo 24. Planes de mejora

La persona evaluadora, en coordinación con la persona trabajadora, definirá un plan de mejora (...).

De acuerdo con los compromisos asumidos por las partes, ~~la persona superior jerárquica de la dependencia universitaria deberá autorizar el plan de mejora acordado, así como su vigencia.~~ la persona evaluadora dará seguimiento y retroalimentará a la persona trabajadora sobre el avance de dicho plan, el cual debe estar concluido previo a que la persona sea evaluada en el siguiente periodo evaluativo.

(...).



formalmente el cumplimiento de los compromisos a la jefatura inmediata o a la persona superior jerárquica. Las evidencias correspondientes, solicitudes y respuestas deberán incorporarse al expediente de gestión del desempeño, al cual tendrá acceso en todo momento.

**Artículo 50. Despido sin responsabilidad patronal**

Cuando una persona trabajadora obtenga una calificación final en firme inferior a 70 puntos en tres ocasiones, en el periodo de cinco años, esto constituirá una causal de despido sin responsabilidad patronal.

La persona superior jerárquica respectiva comunicará este tipo de causal, junto con la documentación correspondiente, a la persona rectora para que se proceda con el proceso administrativo tendiente al despido sin responsabilidad patronal. En todo el proceso, se observará el debido proceso y se garantizará el derecho de defensa que le asiste a la persona trabajadora.

**Artículo 56. Impedimento para evaluar**

Cuando una persona evaluadora se encuentre bajo cualquier causal que le impida evaluar a una persona bajo su supervisión y responsabilidad, la persona superior jerárquica de la unidad

**Artículo 50. Despido sin responsabilidad patronal**

Cuando una persona trabajadora obtenga una calificación final en firme inferior a 70 puntos en tres ocasiones, en el periodo de cinco años, esto constituirá una causal de despido sin responsabilidad patronal.

(...).

**La persona a quien se le imposibilite su evaluación anual por las causales legalmente válidas consignadas dentro de la categoría “no evaluable”, quedará exenta de la aplicación del periodo definido para los efectos del procedimiento de despido sin responsabilidad laboral hasta que pueda ser evaluada como corresponde.**

**Artículo 56. Impedimento para evaluar**

(...)



de trabajo deberá realizar la evaluación correspondiente. En caso de que la persona superior jerárquica posea un impedimento, deberá acudir a los procedimientos de subrogación dispuestos en los artículos 48, inciso ch bis), 92, 104, 112, 122 E y 126 del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, según corresponda.

Para los demás supuestos no contemplados en el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, corresponderá acudir al procedimiento de avocación dispuesto en los artículos 93, 102, inciso e), y 231.4 de la Ley general de la Administración Pública.

En aquellos casos que la persona trabajadora reciba una licencia, incapacidad, permiso laboral, beca u otra causa legalmente válida que signifique la interrupción de sus funciones por un periodo mayor a seis meses, la evaluación será aplicada por el tiempo efectivamente laborado, siempre que sea superior a los tres meses de labores continuas o acumuladas en una dependencia. Quienes por vacaciones o por los motivos indicados en el párrafo anterior estuvieran ausentes en las fechas de evaluación serán evaluados cuando se incorporen a laborar.

Se aplicará la categoría de “no procede” en aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor autorizados por la vicerrectoría que corresponda. Esa categoría se considerará equivalente a “aceptable” en el proceso de evaluación.

En aquellos casos que la persona trabajadora reciba una licencia, incapacidad, permiso laboral, beca, **ejerza labores sindicales a tiempo completo**, u otra causa legalmente válida que signifique la interrupción de sus funciones por un periodo mayor a seis meses, la evaluación será aplicada por el tiempo efectivamente laborado, siempre que sea superior a los tres meses de labores continuas o acumuladas en una dependencia. **Cuando esa interrupción implique que no se cumple con el requerimiento del tiempo establecido de más de tres meses para ser evaluada, la jefatura inmediata elevará el caso, con la justificación pertinente, a la vicerrectoría correspondiente para determinar si procede la asignación de la categoría “no evaluable”. Esta categoría corresponderá a obtener una calificación de “muy bueno” en la escala evaluativa, con el equivalente numérico de 80.**

**Las personas que** quienes por vacaciones o por los motivos indicados en el párrafo anterior estuvieran ausentes en las fechas de evaluación serán **evaluadas** cuando se incorporen a laborar **durante el año en curso.**



Comunicado R-334-2024  
Página 13 de 13

~~Se aplicará la categoría de “no procede” en aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor autorizados por la vicerrectoría que corresponda. Esa categoría se considerará equivalente a “aceptable” en el proceso de evaluación.~~

**ACUERDO FIRME.**

Atentamente,

 Firmado  
**digitalmente**

Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta  
Rector

PPQ

C: Ph. D. Jaime Alonso Caravaca Morera, director, Consejo Universitario  
Archivo