MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

El Concejo Municipal de Cartago, en sesión ordinaria N° 009-2024 del 11 de junio del 2024, artículo N°20, el Concejo Municipal de Cartago, aprobó el siguiente reglamento interno, que en adelante se leerá:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

CONSIDERANDO

Primero: Que el alcance 202 de La Gaceta N° 225 del 3 de diciembre del 2018, se publica la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, normativa que en el Titulo III modificación de la Ley N.° 2166, Ley de salarios de la Administración Pública, de 9 de octubre de 1957, en el capítulo III, denominado ordenamiento del sistema remunerativo y del auxilio de cesantía para el sector público, el artículo 26 inciso 2 incorpora a las Municipalidades dentro del ámbito de aplicación de dicho cuerpo normativo.

Segundo: Que las Municipalidades están sujetas al Decreto Ejecutivo 41564-MIDEPLAN-H "Reglamento del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635".

Tercero: Que de conformidad con la entrada en vigor de la Ley Marco de Empleo Público N°10159, del 09 de marzo de 2022, y su Reglamento Publicado en el Decreto Ejecutivo N°43952 –Plan, el cual en su Transitorio IV señala: "Transitorio IV. - Ajustes a la normativa interna. Las instituciones contempladas en el ámbito de aplicación de la Ley Marco de Empleo Público deberán ajustar su normativa interna de conformidad con las disposiciones de dicha Ley y este Reglamento en un plazo de tres meses posteriores a la vigencia del presente Reglamento".

Cuarto: Que este cuerpo legal que se propone se fundamenta en todos los alcances y disposiciones señaladas específicamente en el Capítulo IV Organización del Trabajo, Artículo N°13, Capítulo VII Gestión del Desempeño, Artículos N° 27, 28 y 29, Capítulo XI Modificaciones y Derogaciones a Disposiciones Legales de la Ley N°10159, y Capítulo X Disposiciones Finales, Artículos N°62 y 63 del Decreto Ejecutivo N°43952- PLAN, y todos sus transitorios.

Con base en lo anterior, la Municipalidad de Cartago presenta el marco normativo sobre el cual versará la evaluación del desempeño de los funcionarios de la corporación municipal:

REGLAMENTO INTERNO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene como objeto establecer los lineamientos normativos y principios generadores necesarios para la aplicación de la evaluación de

desempeño conforme a las disposiciones enmarcadas en el Código Municipal Ley N° 7794, la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, normativa que en el Titulo III modificación de la Ley N.° 2166, Ley de salarios de la Administración Pública, Decreto Ejecutivo 41564-MIDEPLAN-H "Reglamento del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, Ley N° 9635", Ley Marco de Empleo Público N° 10159 y Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público N° 43952 -PLAN.

Artículo2. Ámbito de aplicación. El presente reglamento se aplicará a todos los funcionarios de la Municipalidad de Cartago quienes tendrán el derecho de ser evaluados en su desempeño y también por parte de aquellos funcionarios que tengan responsabilidad de evaluar a los funcionarios a su cargo inmediato.

Artículo 3. Definiciones.

a- Evaluación del Desempeño: Conjunto de normas, técnicas, métodos, lineamientos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orientan a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, las responsabilidades y los perfiles del puesto.

b- Anualidad: Incentivo salarial que se otorga a los funcionarios públicos como un reconocimiento de su permanencia continua en la Administración Pública, y el cual 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.

c- Concejo Municipal: Órgano deliberativo compuestos por regidores y regidoras todos de elección popular, superior jerárquico de la Municipalidad de Cartago, responsable de evaluar el desempeño de los funcionarios municipales que dependen directamente de ese Órgano Colegiado.

d- Alcalde Municipal: Funcionario de elección popular, superior jerárquico a nivel administrativo de la Municipalidad de Cartago, responsable de la evaluación del desempeño de los funcionarios que dependan directamente de la Alcaldía Municipal.

e- Encargado de Área: Todos aquellos funcionarios públicos debidamente nombrados y categorizados en la clase salarial de Encargado de Área (EA) dentro de la estructura organizacional oficial de la Municipalidad de Cartago y que participan activamente de la gestión pública de la corporación municipal y que dependen directamente del Alcalde Municipal, responsables de establecer la planificación, objetivos y metas operativas de todas sus dependencias a cargo, derivadas de los planes estratégicos institucionales, productos, servicios, programas y procesos vinculantes, así como la definición de las metas individuales con todos y cada una de las jefaturas y/o funcionarios a su cargo, acorde al orden de jerarquización y en función del manual descriptivo de puestos. A su vez, responsables de la aplicación del procedimiento de evaluación del desempeño en todas sus etapas a sus colaboradores directamente a su cargo.

f- Jefatura Municipal: Todos aquellos funcionarios debidamente nombrados dentro de la estructura organizacional oficial de la Municipalidad de Cartago (departamentos y unidades), responsables de establecer las metas operativas de sus dependencias organizacionales, derivadas de los planes estratégicos institucionales, productos, servicios, programas y procesos vinculantes, así como la definición de las metas individuales con todos y cada uno de sus funcionarios a su cargo, acorde al orden de jerarquización y en función del manual descriptivo de puestos. A su vez, responsables de la aplicación del procedimiento de evaluación del desempeño en todas sus etapas a sus colaboradores directamente a cargo.

g- Jerarcas institucionales: superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado; para el caso de la Municipalidad de Cartago lo constituyen el Concejo Municipal y el Alcalde Municipal.

h- Titular subordinado: funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones, para el caso de la Municipalidad de Cartago lo constituyen los Encargados de Área y Jefes de Departamento y/o Unidad.

i- Funcionario Municipal: Toda persona nombrada (interino o propiedad) que presta sus servicios en la Municipalidad de Cartago a nombre y por cuenta de esta y como parte de su organización, en virtud de un acto de investidura y con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público de la actividad respectiva, y que según la legislación aplicable tiene derecho a que su desempeño sea evaluado anualmente en virtud del cumplimiento de metas designadas por su jefatura inmediata y competencias requeridas en la familia de su puesto. Los términos funcionario, servidor, colaborador y empleado municipal serán equivalentes para los efectos del presente reglamento.

j- Comisión de Apelación de Metas: Comisión designada por el Alcalde Municipal, la cual estará conformada por la Jefatura de Recursos, El Encargado de Salud Ocupacional y un representante del Área de Planeamiento; la cual resolverá los recursos de revocatoria que sean declarados sin lugar por parte de las Jefaturas respecto de las apelaciones de metas que le presenten los funcionarios

k- Sistema informático: corresponde a la herramienta o sistema informático adquirido por la Municipalidad de Cartago para llevar a cabo el procedimiento de evaluación del desempeño de los funcionarios municipales. La adquisición de la herramienta deberá observar por parte de las dependencias responsables que sea la que mejor se adapte a las criterios, elementos y requerimientos funcionales, referidos en los artículos del presente reglamento, con la finalidad de sistematizar todas las fases de evaluación del desempeño, además, que se garantice su viabilidad técnica y compatibilidad tecnológica con la infraestructura tecnológica municipal.

Capítulo II Fundamentos metodológicos de la Evaluación del desempeño

Artículo 4. Fundamento metodológico de la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño de los servidores municipales se fundamentará en la aplicación efectiva de la metodología 80% / 20% conforme lo dispone el marco legal indicado en el artículo 1 de este reglamento. El correspondiente al ochenta por ciento de la evaluación anual se calificará a

partir del cumplimiento de las metas individuales definidas para cada colaborador, indicadores cuantitativos de cumplimiento colectivo e individual, derivadas de los productos de los servicios, procesos y proyectos de la dependencia a la que pertenece, así como del respectivo manual descriptivo de sus funcionales (perfil puesto); y un veinte por ciento a partir del rendimiento acorde al cumplimiento de las competencias necesarias requeridas para el buen desempeño de su puesto.

Artículo 5. Familias de puestos. El Departamento de Recursos Humanos, será la instancia competente de establecer y agrupar las familias de puestos, derivadas del respectivo manual de puestos, tanto para los puestos profesionales como no profesionales, a partir de los criterios y potestades atribuidas establecidas por ley, según se señala a continuación:

Grupos definidos la Municipalidad de Cartago:

➢ **Grupo Profesionales:** Personas servidoras públicas que ocupan un perfil de puesto para el cual se requiere un grado igual o superior al bachiller universitario.

➢ **Grupo No profesionales:** Personas servidoras públicas que ocupan un perfil de puesto para el cual se requiere un grado igual o inferior al diplomado universitario.

Familias de puestos definidas para la Municipalidad de Cartago:

o **Dirección:** personas servidoras municipales que se desempeñan en funciones y clases de alto rango jerárquico.

o **Profesional:** personas servidoras municipales que se desempeñan en funciones y clases profesionales incluyendo puestos de jefatura.

o **Técnico:** personas servidoras municipales que se desempeñan en funciones y clases técnicas.

o **Administrativo:** personas servidoras municipales que se desempeñan en funciones y clases administrativas incluyendo puestos de jefatura.

o **Operativo:** personas servidoras municipales que se desempeñan en funciones y clases operativas incluyendo servicios.

o **Seguridad:** personas servidoras municipales que se desempeñan en funciones y clases de seguridad pública incluyendo servicios policiales. (establecida en la Ley Marco de Empleo Público)

o **Salud:** personas servidoras municipales que se desempeñan en funciones y clases en ciencias de la salud (establecida en la Ley Marco de Empleo Público).

La definición de las clases de puestos y cargos que integren cada familia laboral del sector municipal, así como las actualizaciones que eventualmente se requieran será competencia exclusiva del Concejo Municipal, con base en el criterio técnico del Departamento de Recursos Humanos, y se realizará de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, en apego al marco de legalidad observado.

Artículo 6. Criterios y componentes de la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño estará integrada en un 80% por el cumplimiento de metas individuales y el 20% derivado del cumplimiento de competencias requeridas para puesto acorde su clase y familia. La tabla de ponderación de los criterios de evaluación por familias de puestos será definida en conjunto por parte del Área de Planeamiento Estratégico y el Departamento de Recursos Humanos, con aprobación del Alcalde Municipal. Todo ello, con la finalidad de que exista total coherencia entre el grado complejidad, requisitos, competencias, condiciones organizacionales y otros factores requeridos para cada clase y familia, con el nivel de responsabilidad, atención y contribución en el cumplimiento de las metas en cada nivel de planificación (estratégico-operativo-individual). Esta tabla será revisada y ajustada cada año de ser requerido en lo pertinente, acorde a las necesidades y/o oportunidades de mejora técnicas debidamente sustentadas.

➢ **Ponderación y distribución del 80%:** La evaluación de las metas (80%) se realizarán con base en los siguientes niveles de planificación, vinculados al sector municipal:

-Nivel 01 estratégico: metas estratégicas derivadas del Plan Estratégico Municipal (PEM) oficial y su vinculación con otros instrumentos de planificación institucional de mediano plazo, como el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación, el Plan Vial Quinquenal, el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el Plan Regulador, Políticas Públicas Cantonales, y cualquier otro regulado por ley para el sector municipal. El PEM concebido en respuesta y atención a las principales líneas de acción derivadas del Plan Cantonal de Desarrollo Humano Local (PCDHL) de largo plazo y el Programa de Gobierno del Alcalde Municipal en ejercicio, acorde al cumplimiento de lo establecido en los Lineamientos Generales sobre la Planificación del Desarrollo Local(L-1-2009-CO-DFOE).

-Nivel 02 operativo: metas operativas departamentales (colectivas) y productos de valor asociados incorporadas en el Plan Anual Operativo PAO-PTA.

-Nivel 03 individual: metas individuales designadas por parte de la jerarquía institucional (Concejo Municipal- Titular de la Alcaldía- Encargado de Área- Jefaturas Municipales) a cada funcionario subordinado directo, derivadas de las funciones del manual de puestos y las actividades vinculadas (con participación) en plan de trabajo (PTA) anual de la dependencia.

➢ **Ponderación y distribución del 20%:** La evaluación emitida por la jefatura (20%) se realizará con base en los criterios de competencias institucionales de cada clase y familia del puesto al que pertenece el colaborador.

Artículo 7. Escala para la calificación de la evaluación del desempeño. La calificación de la evaluación del desempeño de los servidores de la Municipalidad de Cartago se regirá mediante los siguientes valores, puntajes y conceptos definidos en la siguiente escala:

Valor (en puntos)	Calificación	Descripción del valor y la calificación
1 a 69	**Insuficiente / Regular**	El rendimiento no cumplió las expectativas. Los resultados fueron muy por debajo a los indicadores de resultados esperados o estándares definidos para los objetivos de trabajo y/o la dificultad en el logro de las metas designadas. Se requiere una mejora oportuna y significativa.
70 a 84	**Bueno**	El rendimiento cumple las expectativas y consistentemente genera fuertes resultados a partir de los requerimientos del trabajo, logrando una contribución significativa a la consecución de las metas vinculantes.
85 a 94	**Muy Bueno**	El funcionario hace una contribución excepcional a las metas y objetivos de la institución, superando consistentemente los requisitos del trabajo, ofreciendo resultados que proporcionan un valor excepcional para el departamento, el equipo de trabajo y hacia los usuarios.
95 a 100	**Excelente**	El desempeño del servidor público se destaca sobre sus pares y excede las expectativas de las labores y metas encomendadas para el cargo. Modelo y referente para seguir.

Capítulo III Fases del Procedimiento de Evaluación del Desempeño

Artículo 8. Fases y plazos de la evaluación del desempeño. La evaluación del desempeño comprende el periodo anual natural que inicia el 1º de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año, en el cual toda jefatura institucional es responsable de efectuar la debida planificación (formulación), seguimiento, aplicación (calificación) y realimentación (planes remediales) de los funcionarios municipales a cargo. Todas las etapas deberán documentarse y registrase en el Sistema informático, misma que resguarde el expediente de evaluación y calificaciones obtenidas de cada colaborador; así como en lo que corresponda en el expediente de personal del funcionario municipal.

Artículo 9. La planificación (formulación) de la evaluación del desempeño. Consta de la definición, formulación y programación de las metas por parte del Jerarca o Titular subordinado y su comunicación a su colaborador inmediato; en concordancia con la metodología definida en el capítulo II de este reglamento.

La definición, formulación y programación de metas por parte del Jerarca o Titular subordinado, deberá realizarse en el sistema informático durante el último trimestre de cada periodo (anterior al año efectivo de evaluación) posterior a la comunicación del inicio del proceso de evaluación de desempeño por parte del Departamento de Recursos Humanos; por otra parte, la comunicación formal de las metas individuales a cada funcionario a su cargo inmediato, deberá realizarse durante la primera quincena del mes de enero.

Artículo 10. El seguimiento de la evaluación del desempeño. Corresponde a la valoración o seguimiento periódico (diario, semanal y/o mensual) que realiza el funcionario de jerarquía sobre su personal a cargo inmediato, respecto del cumplimiento de las metas que le fueron

asignadas en el año, con la finalidad de reforzar los comportamientos positivos e identificar oportunamente aspectos de mejora y contingencias tendientes a favorecer, el logro de los objetivos y fortalecer el desarrollo de sus competencias. El seguimiento se realizará de manera oportuna en el sistema informático, por parte de la jerarquía institucional inmediata según corresponda; y en caso de presentarse situaciones justificadas que comprometan el cumplimiento de las metas establecidas, se realizarán los ajustes correspondientes, informando oportunamente mediante resolución escrita a todos los involucrados.

Artículo 11. La aplicación (calificación) de la evaluación del desempeño. Esta fase tiene como propósito, contrastar los criterios de evaluación definidos con el grado o nivel de cumplimiento de las metas individuales consignadas para cada periodo de evaluación (80%), así como de la evaluación competencias vinculadas a cada puesto acorde su familia (20%). La evaluación se llevará a cabo en el sistema informático dispuesto por la Administración para tales fines, una vez generada la calificación de cada servidor municipal, se remitirán formalmente las evaluaciones al Departamento de Recursos Humanos para lo que corresponda, sea el reconocimiento de la anualidad, la elaboración del plan remedial o el simple archivo en el expediente de personal del funcionario.

En la etapa de calificación corresponderá evaluar el desempeño del funcionario durante un año efectivo laborado, comprendido del día 01 de enero al 31 de diciembre de cada periodo, y será realizada por la Jerarquía Institucional según concierna, a más tardar la última semana del mes de enero, y; en ese mismo plazo debe ser notificada formalmente la calificación al funcionario municipal.

Artículo 12. Realimentación. En aquellos casos cuando el servidor municipal obtenga una calificación definitiva o rendimiento menor al 70%, o igual o inferior a “Insuficiente / regular” según la escala establecida en el Capítulo II del presente reglamento; el funcionario de Jerarquía Institucional correspondiente elaborará junto con el acompañamiento y asesoría del Departamento de Recursos Humanos, el respectivo plan remedial anual y actividades de seguimiento, a partir de los lineamientos e instrumentos suministrados por el Departamento de Recursos Humanos; con la finalidad de reforzar las competencias, áreas con oportunidad de mejora, capacitaciones requeridas, y se propicie así las condiciones para que el funcionario obtenga una mejorara en la calificación obtenida en el periodo.

Tanto el plan remedial como las actividades de seguimiento deberán ser notificados formalmente a la Jefatura y al funcionario municipal para sus efectos administrativos y legales, a más tardar la primera quincena de febrero, y se realizará el registro en el sistema informático municipal.

Artículo 13. Plazos y sus cumplimientos. Los plazos consignados en cada etapa son de acatamiento obligatorio y perentorios, con la finalidad de proceder con el debido registro, comunicación, seguimiento y calificación de las metas individuales y el desempeño de los funcionarios municipales, con el fin de brindar seguridad jurídica a todos los servidores públicos que prestan servicio en la Municipalidad de Cartago.

Artículo 14. Funcionarios que dependen directamente del Concejo Municipal. Para el caso específico del Concejo Municipal, y, para efectos de la evaluación del desempeño los funcionarios municipales que dependan directamente de este se deberán observar lo normado en este reglamento en todos sus extremos. Aunado a lo anterior, el Área de Planeamiento y el Departamento de Recursos Humanos brindarán el acompañamiento y asesoría necesario a ese Órgano Colegiado.

Capítulo IV Impugnaciones

Artículo 15. Impugnación a la asignación de metas. En caso de disconformidad con la asignación de metas, el funcionario municipal presentará el recurso de revocatoria ante su Jefatura inmediata en un plazo máximo de un día hábil después de notificadas las metas; y la Jefatura inmediata tendrá dos días hábiles para resolver ese recurso; en caso de que el recurso de revocatoria sea declarado sin lugar por la jerarquía institucional inmediata, esta deberá hacer un oficio formal y trasladará lo resuelto a la Comisión de Apelaciones de Metas, para que conozca en alzada el documento de apelación.

La Comisión tendrá dos días hábiles para resolver el recurso de apelación; y notificará la resolución a las partes involucradas, sea para que se asignen nuevas metas o se ratifiquen las ya asignadas.

Lo resuelto por la Comisión agota la vía administrativa.

En caso de que se declare con lugar el recurso interpuesto por el funcionario, la Jefatura tendrá cinco días hábiles para la asignación de las nuevas metas conforme a la metodología aprobada.

Artículo 16. La Comisión de Apelaciones de Metas. El Alcalde Municipal conforme a sus competencias, nombrará una comisión encargada de resolver los recursos de revocatoria que sean declarados sin lugar por parte de las Jefaturas respecto de las apelaciones de metas que le presenten los funcionarios. La Comisión estará conformada por la Jefatura de Recursos quien presidirá la Comisión, El Encargado de Salud Ocupacional y un representante del Área de Planeamiento; ante la ausencia justificada y que se prolongue por más de tres días o en el evento de que alguno de los titulares tenga una causa de inhibición o recusación, la Comisión se podrá integrar por cualquiera, o todos, los siguientes funcionarios: el Subjefe de Recursos Humanos, el Subdirector de Planeamiento y/o un abogado del Área Jurídica, o en su defecto, la Alcaldía podrá delegar el cargo en dicha Comisión en un funcionario con competencias similares.

El funcionamiento de la Comisión se regirá por lo que disponga la Ley General de Administración Pública.

Artículo 17. Impugnación de la calificación de la evaluación del desempeño. El desacuerdo entre el jefe inmediato y el funcionario respecto al resultado de la evaluación de desempeño será resuelto por el Alcalde Municipal o Concejo Municipal según corresponda. Dicho desacuerdo, se tramitará a través de un recurso de apelación, mismo que el interesado deberá interponer dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en el que le sea notificada la respectiva calificación por evaluación de desempeño.

El Alcalde Municipal o Concejo Municipal según corresponda, deberá resolver el desacuerdo o la impugnación dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del recibo de apelación de evaluación de desempeño, esa resolución del Alcalde Municipal o Concejo Municipal agotará la vía administrativa.

Artículos 18. Efectos de los actos administrativos apelados. Mientras el acto administrativo se encuentre en estado de resolución, sea por parte del Concejo Municipal, el Alcalde Municipal o una Instancia externa, la evaluación del desempeño no tendrá ninguno de los efectos administrativos indicados en el capítulo V de este reglamento.

Capítulo V Usos y efectos de la evaluación del desempeño

Artículo 19. Reconocimiento del incentivo de anualidad. El resultado de la evaluación anual del desempeño será el único parámetro para el otorgamiento del incentivo por anualidad a cada servidor municipal; el cual será concedido únicamente para aquellos servidores municipales que hayan cumplido con una calificación mínima de "muy bueno" o su equivalente numérico, según la escala definida por la corporación municipal y corresponderá al monto nominal fijo 1,94% (uno coma noventa y cuatro por ciento) del salario base de las clases profesionales y de 2.54% (dos coma cincuenta y cuatro por ciento) para clases no profesionales, sobre el salario base que correspondió para ese puesto el mes de julio del año 2018.

El reconocimiento aplicará únicamente a aquellos funcionarios Municipales quienes teniendo un salario compuesto menor al Salario Global Definitivo de la clase o familia al cual pertenece su puesto, obtengan una calificación de “muy bueno” o su equivalente; para los efectos dichos deberá observarse el artículo 36 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público N° 43952 -PLAN; dicho pago en caso de que corresponda, se realizará a partir del mes inmediato siguiente al cumplimiento del aniversario de ingreso o reingreso del servidor municipal.

Artículo 20. Otros estímulos resultantes de la evaluación del desempeño. Las calificaciones anuales del desempeño se constituirán en un antecedente para la concesión de estímulos no monetarios que establezca la Administración Municipal, así como para la consideración en ascensos y nombramientos de personal, la implementación de acciones de mejora, el desarrollo de competencias, capacitaciones y/o adiestramientos requeridos para el fortalecimiento del potencial humano; todo lo anterior, determinado por el historial de evaluaciones del desempeño de cada funcionario.

Artículo 21. Causal de despido. De conformidad con lo citado en el Artículo 21 de la Ley Marco de Empleo Público N°10159, será causal de despido inmediato, aplicable a toda persona servidora pública, obtener dos evaluaciones del desempeño consecutivas inferiores a una calificación del setenta por ciento (70%), acorde a escala definida, que se encuentren en firme, una vez agotado el procedimiento de impugnación de la calificación y siempre que se haya acreditado la responsabilidad de la persona servidora pública a partir de una evaluación deficiente. Dicha calificación “*Insuficiente / Regular*” deberá ser debidamente justificada por la jefatura inmediata que la asigne y por la autoridad jerárquica que la confirme, en caso de haber sido recurrida.

La Municipalidad de Cartago deberá garantizar la aplicación de planes remediales pactados entre superior y subalterno, con el asesoramiento de recursos humanos que les permitan determinar las causas por las que las personas servidoras públicas obtienen una calificación inferior al setenta por ciento (70%) y aplicar acciones para mejorar su desempeño. Si pese a la aplicación del plan remedial, la persona servidora pública no logra mejorar su desempeño y obtiene de forma consecutiva otra calificación inferior al setenta por ciento (70%). se configurará la causal de despido inmediato.

Capítulo VI Disposiciones finales

Artículo 22. Que lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará lo establecido en la Ley N°7794, Ley N°9635, Ley N°10159 y sus respetivos cuerpos reglamentarios.

Artículo 23. Derogatorias. Deróguense las siguientes disposiciones reglamentarias:
Deróguese el Artículo N°100 del CAPITULO VIGESIMO SEGUNDO del REGLAMENTO AUTONOMO INTERNO DE TRABAJO vigente de la Municipalidad de Cartago.
Deróguese el Reglamento Interno para la Evaluación y Calificación de los Servicios de los Trabajadores de la Municipalidad de Cartago, aprobado el día 15 de enero de 2001, mediante acuerdo artículo 4 del acta 199 de sesión de Concejo Municipal, y publicado en Diario La Gaceta N°20 del 29 de enero del 2001.
Deróguese el Reglamento para el Pago de anualidades-Antigüedad de la Municipalidad de Cartago, aprobado según artículo 2° del acta 253, de la sesión celebrada el día 20 de setiembre del año dos mil uno, y publicado en Diario La Gaceta N°189 del 02 de octubre de 2001.

Capítulo VII Disposiciones transitorias

Transitorios I: Para el caso de la evaluación del periodo 2023-2024 que abarca del día 01 de abril de 2023 al día 31 de marzo de 2024, se aplicará el mecanismo y formularios oficiales de la Municipalidad de Cartago, previo a la entrada en vigencia del presente reglamento. Para efectos de la evaluación del periodo 2024, y conforme la aplicación de la metodología de evaluación normada en este reglamento, se entenderá como periodo efectivo completo el comprendido entre el 01 de abril al 31 de diciembre de 2024; el cual será evaluado conforme los términos de los capítulos “II Fundamentos metodológicos de la Evaluación del desempeño” y “III Fases del Procedimiento de Evaluación del Desempeño” del presente reglamento.
Transitorio II: Las dependencias municipales citadas en el presente reglamento, tendrán un plazo de dos meses máximo para adaptar sus procedimientos internos de trabajo a esta normativa en lo que corresponda.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Guissella Zúñiga Hernández

Secretaria del Concejo Municipal

GUISELLA ZUÑIGA HERNANDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por GUISELLA ZUÑIGA HERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2024.06.17 08:43:29 -06'00'