



**CIRCULAR**  
**VM-A-DRH-09-038-2021**

- De:** Julio Barrantes Zamora  
Director de Recursos Humanos a.i.
- Para:** Direcciones Regionales de Educación.  
Jefaturas del Departamento de Desarrollo Administrativo y Financiero.  
Supervisiones Educativas.  
Escuelas Municipales de Música.  
CAIPAD  
Convenios interinstitucionales  
Convenios por Leyes Especiales  
Instituciones Educativas Subvencionadas  
Centros Educativos de III y IV Ciclo y Diversificada.
- Fecha:** 20 de setiembre de 2021.
- Asunto:** Evaluación del desempeño para funcionarios destacados en programas especiales o convenios con el MEP.

Estimados funcionarios:

En aras de cumplir con la recomendación 4.8 del Informe de Auditoría Interna N° 51-2020 de este Ministerio y a la vez extenderla a los demás programas especiales, se procede a detallar el proceso a seguir con respecto a la evaluación del desempeño de los funcionarios ahí destacados así como en convenios especiales correspondiente al periodo 2021, la cual deberá presentarse en el Departamento de Gestión de Trámites y Servicios en las fechas establecidas para finales del año 2021 e inicios del 2022:

En estas evaluaciones corresponde aplicar lo indicado en el punto 8.7 de la **resolución DG-637-2008:**

*8.7 Cuando el colaborador(a) dependa técnicamente de un jefe y administrativamente de otro, la evaluación se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44, inciso b) del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil. En este caso, el JEFE ADMINISTRATIVO actuará COMO JEFE INMEDIATO y realizará la evaluación en consulta con el JEFE TÉCNICO. Por su parte, el JEFE SUPERIOR JERÁRQUICO actuará COMO SUPERIOR para resolver una eventual disconformidad con la resolución”.*



*“Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa”*

20 de setiembre de 2021.  
DVM-A-DRH-09-038-2021.  
Página 2 de 2.

En este escenario, al momento de valorar los criterios para la evaluación por medio de la herramienta digital destinada para tal efecto, el jefe administrativo, en la figura del Supervisor del Circuito de Educación correspondiente ingresará la información del funcionario y consultará sobre su desempeño al director o figura directa que ejerza la supervisión de las labores del funcionario a evaluar, valorando las apreciaciones sustentadas en el expediente.

En este expediente de evaluación se registrarán todos los documentos relacionados con su desempeño tales como: notificaciones, cartas de encomio por el trabajo eficiente, llamadas de atención en procura de un mejor desempeño y cualquier otro incidente significativo relacionado con el trabajo realizado.

Lo mismo debe aplicarse en aquellos casos en los que el funcionario mantiene lecciones en otras instituciones educativas del MEP ya que cada uno tendrá su propio expediente en cada una de ellas.

Aplicando las directrices plasmadas en las circulares emitidas por esta Dirección le corresponderá al director del centro educativo en la cual el funcionario imparte más lecciones realizar la evaluación correspondiente, sopesando los aportes de los demás directores incluyendo a los de los programas especiales a fin de obtener una evaluación de forma íntegra, real y objetiva.

En el caso de que el funcionario solo tenga lecciones en el programa especial, el supervisor del circuito realizará el proceso de envío de la documentación física y digital pertinente a la Dirección Regional para su firma como jefe inmediato, revisión y posterior remisión a la DRH para su archivo en el expediente laboral del servidor.

Saludos cordiales y gracias por su atención.

Elaborada por: Catherine Ramírez Solano, Coordinadora. Área de Servicios Documentales. Unidad de Archivo, Seguimiento y Control Documental.  
Revisada por: Isela Loaiza Fernández, Jefe Unidad de Archivo, Seguimiento y Control Documental.  
Avalada por: Nancy Morales Corrales, Jefe Departamento de Gestión de Trámites y Servicios.  
Editada por: Jesús Mora Rodríguez, DRH\_ Comunicaciones.  
Cc: ⇒ Archivo ⇒ Consecutivo.