

“Encendamos juntos la luz”

**Circular**  
**DVM-A-DRH-04-012-2023**

**De:** Yaxinia Díaz Mendoza,  
**Directora de Recursos Humanos.**

**Para:** Despacho Ministerial y Viceministerios.  
Directores de Oficinas Centrales.  
Directores Regionales de Educación.  
Jefes de Departamento o Despacho.  
Jefes de Unidad.  
Directores centros educativos.

**Asunto:** Evaluación del Periodo de Prueba según Artículo 18 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público

**Fecha:** 28 de abril del 2023.

**Estimadas autoridades y jefaturas:**

Para efectos de cumplir con lo indicado en el Artículo 18 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público que a la letra dicta lo siguiente:

**Artículo 18.- Aplicación de Sistemas de Selección en concursos, promociones y periodo de prueba, inciso c):**

*“... A excepción del personal de alta dirección pública, de confianza y de aquel cuyo nombramiento se defina según legislación específica, toda persona servidora ya sea nombrado como interino o en propiedad, deberá cumplir con un período de prueba de tres meses de servicio continuo, salvo que se disponga lo contrario en norma superior, contados a partir de la fecha de su ingreso o a partir del momento en que ocupa otro puesto, luego del cual, si la evaluación realizada por su superior inmediato es satisfactoria, será ratificada su condición de servidora regular o titular del puesto asumido. La evaluación referida la harán la Unidad de Recursos Humanos con la jefatura inmediata de la persona servidora, mediante la aplicación de los instrumentos técnicos establecidos al efecto. En caso de que no se realice la evaluación respectiva, está será convalidada, so pena de responsabilidad administrativa para la jefatura a cargo de realizar la evaluación”.*

Por lo anterior se les instruye para que a partir de la fecha se implemente el procedimiento correspondiente para la Evaluación del Período de Prueba del personal interino, tal como se detalla a continuación:

**“Encendamos juntos la luz”**

1. Para efectos de completar el Formulario de Evaluación de Periodo de Prueba, se deberá considerar lo siguiente:
  - a) Descargar el **Formulario de Evaluación del Periodo de Prueba para nombramientos interinos** desde el sitio web <https://www.mep.go.cr/recursos-humanos/evaluacion-periodo-prueba>.
  - b) Remitirlo vía correo electrónico a más tardar 15 días antes de la finalización de los tres meses de servicio continuo. El formulario se deberá completar con los datos respectivos, anotando el nombre completo del servidor, la clase, número de puesto o cantidad de lecciones (según Integra2), lugar de trabajo, así como detalles del jefe inmediato y de quien le supervisa, con los cargos que desempeñan.
  - c) Se les previene que según lo establecido en el artículo 18 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público: “...En caso de que no se realice la evaluación respectiva, está será convalidada, so pena de responsabilidad administrativa para la jefatura a cargo de realizar la evaluación”.
2. Los funcionarios que cuentan con nombramientos interinos por lecciones en más de una institución, el formulario debe ser completado por la jefatura inmediata de cada centro educativo.

**Formulario de Evaluación de Periodo de Prueba  
 Para funcionarios interinos**

1º apellido:	2do apellido:	Nombre:	Cédula:	Clase de puesto:
Nº Puesto o lecciones:		Departamento o Institución:		Código Presupuestario:
Provincia:	Cantón:	Nombre y apellidos del Jefe inmediato:	Puesto que desempeña	
Fecha de inicio del periodo de prueba:	Interrupciones ( ) SI ( ) No			Fecha de conclusión del periodo de prueba:
	Motivo:			
	Duración:			
Nombre del Supervisor del Jefe inmediato:			Cargo que ocupa:	

3. En los casos de ser **Positivo** el Periodo de Prueba, el formulario se deberá remitir debidamente firmado y fechado a la siguiente dirección electrónica:

[periododeprueba.positivo@mep.go.cr](mailto:periododeprueba.positivo@mep.go.cr)

En el caso de ser **Negativo** el Periodo de Prueba, se deberá remitir el formulario a la dirección electrónica anteriormente citada debidamente completado y firmado. La falta de alguna firma producirá el rechazo y archivo automático del caso independientemente del resultado consignado según lo establece el artículo 285 de la Ley General de la Administración Pública.

---

**“Encendamos juntos la luz”**

---

4. Si el servidor o servidora no aprobara el período de prueba, deberá adjuntarse un informe con la justificación respectiva de cada uno de los factores de evaluación que detalla el formulario. Ello con el propósito de documentar la información administrativa de carácter sumarial a fin de comprobar las razones del cese y otorgarle al afectado la posibilidad de presentar sus descargos y ejercer el Derecho de Defensa y la aplicación real del Debido Proceso, tal como lo establece el OFICIO CIRCULAR DG-013-2013 de la Dirección General de Servicio Civil.

En cuanto a la no aprobación del periodo de prueba en un puesto propiamente docente, su trámite se encuentra normado por los Artículos 35 y 36 del Reglamento de la Carrera Docente, por lo que dicho periodo se extenderá por el tiempo que se requiera para el levantamiento de la respectiva información.

En caso de que la Unidad de Reclutamiento y Selección no reciba el respectivo formulario y hayan transcurrido los tres meses de servicio a partir de la fecha de vigencia (rige) del nombramiento interino, se aplicará el Artículo 330 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública al revestir la figura de silencio positivo. En esa circunstancia la evaluación se entenderá como aprobada y el nombramiento interino quedará en firme, independientemente del desempeño.

Ante la eventualidad de que la persona evaluada presente **incapacidades** durante el periodo de prueba, este se podrá prorrogar proporcionalmente según la fecha de ingreso; dicha situación se encuentra normada en el Artículo 258 de la Ley General de la Administración Pública en concordancia con el 19 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil que a la letra dicta:

**“Artículo 19.** *El período de prueba se regulará por las disposiciones contenidas en los artículos 30 y 31 del Estatuto. Para los efectos de su cómputo, se entenderá interrumpido por la cesación transitoria del servicio que por cualquier causa implique la no presentación del mismo.*”

Por tanto, si el periodo se interrumpe por motivos como vacaciones, incapacidades o ausencias justificadas, deberá indicarse en el apartado de interrupciones del Formulario o Formularios en los casos de que el servidor cuente con lecciones interinas en varios centros educativos.

Finalmente es importante indicar que la siguiente instrucción aplica únicamente en los nombramientos interinos ininterrumpidos mayores a tres meses (en el mismo puesto), quedando excluidos de esta disposición los de periodos cortos.

En virtud de la importancia que reviste para el Ministerio de Educación Pública la aplicación de este procedimiento, se les solicita hacerlo extensivo de manera oportuna a todas las jefaturas, direcciones de centros educativos y supervisiones de circuitos escolares a fin de garantizar su amplia divulgación.

Saludos cordiales y gracias por atención.